

دانستنی های فیلم سازی

چگونه فیلم بسازیم؟ مراحل ساخت فیلم چیست؟

هر فیلم برای این که ساخته شود و در نهایت بر پرده ظاهر شود باید مراحل مختلف و مشخصی را طی کند . فیلم موفق ، فیلمی است که این مراحل را به خوبی و توسط عوامل و دست اندرکاران توانا و حرفه ای پشت سر بگذارد . این مراحل را می توان به سه بخش اصلی تقسیم کرد :

پیش تولید

درواقع در این مرحله ، جرقه ساخت یک فیلم زده می شود . مهم ترین کاری که در این مرحله انجام می شود ، انتخاب است. انتخاب فیلمنامه (سناریو) ، انتخاب کارگردان ، انتخاب بازیگر و انتخاب همه عوامل و دست اندکارانی که قرار است برای تولید این فیلم خاص همکاری کنند . در این مرحله دو عامل ، بیشترین اهمیت را دارند :

فیلمنامه (سناریو)

تهیه کننده

تولید

مراحل مختلف به فیلم برگرداندن فیلم نامه را مرحله تولید گویند . در این مرحله همه عوامل حضور دارند و به ترتیب وظایف خود را عملی می کنند . تقسیم کار ویژه ای در سینما وجود دارد و در مراکز سینمایی معتبر و کاملا حرفه ای ، حتی کوچک ترین کارها نیز تخصصی شده اند .مرحله تولید شامل موارد زیر است :

کارگردانی

تدارکات

فیلم برداری

نورپردازی

صدابرداری و صداگذاری

بازیگری

جلوه‌های ویژه سینمایی

موسیقی فیلم

تدوین / مونتاز

پس از تولید

پس از اینکه ساخت فیلم به پایان رسید و فیلم آماده نمایش شد ، تهیه کننده باید برای پخش و نمایش آن و یا به اصطلاح برای عرضه فیلم دست به کار شود .

پخش فیلم

نمایش فیلم

همان طور که گفته شد اکنون در سینما وظایف و تخصص ها به خوبی از هم تفکیک شده اند ولی در مجموع همگی برای تولید یک فیلم با هم همکاری می کنند که این مجموعه را :

کادر و عوامل تولید فیلم

می نامیم .

کادر و عوامل تولید فیلم (FILM CREW)

عواملی که در زیر از آنها نام برده شده است ، مهم ترین اشخاصی هستند که کادر تولید یک فیلم را تشکیل می دهند . ممکن است برخی از این مسئولیت ها بین اعضای دیگر گروه پخش شود و آن مسئولیت به یک شخص واحد سپرده نشود و نیز ممکن است در فیلمی عوامل دیگری برای ارتقاء کیفیت فیلم ، به خدمت گرفته شوند که نامشان در زیر نیامده باشد و آن به این علت است که بودن آنها در کادر تولید یک فیلم جزو الزامات نیست .

گروه تهیه و تولید (Production)

تهیه کننده (Producer)

تهیه کننده می تواند یک فرد یا یک شرکت فیلم سازی باشد. تهیه کننده بعد از آنکه پروژه ساخته شدن یک فیلمنامه

را به دست گرفت ، ابتدا سرمایه لازم جهت ساخت آن فیلم را فراهم می کند ، سپس عوامل و کادر گروه تهیه و تولید را که قرار است مستقیماً با خود او همکاری کنند ، انتخاب کرده و به کار می گیرد. او پس از تعیین کارگردان ، در استخدام عوامل دیگر تولید فیلم به ویژه بازیگران ، با کارگردان مشارکت می کند . تهیه کننده پس از تعیین عوامل ، بودجه فیلم را در اختیار شخصی به نام مدیر تولید می گذارد ، تا زیر نظر او ، بودجه را در مصارف بخش های مختلف تولید فیلم ، خرج کند .

دستیار تهیه کننده (Production Assistant - PA)

دستیار تهیه کننده معمولاً مسئول ایجاد هماهنگی در هنگام فیلم برداری در مکان های واقعی ، رفع مشکلات دست اندرکاران فیلم سازی و کمک به تهیه کننده در امور مالی و هنری است .

مدیر تولید (Production Manager)

او کسی است که بودجه را در اختیار می گیرد تا با اقتصادی ترین شیوه آن را خرج کند . او از ریز جزئیات کار خبر دارد . او مسئول نظارت بر استخدام بازیگران ، تعیین محل ، خریداری یا اجاره تجهیزات و امکانات و حتی بخش حمل و نقل و سفارش غذا و ... است ، تا بتواند کم هزینه ترین و در عین حال بهترین راه را برای به خدمت گرفتن آنها ، به کار گیرد .

مجری طرح

او کسی است که بر اجرای برنامه و کیفیت کارهای انجام شده ، نظارت می کند. پیش از شروع ساخت هر فیلم ، برنامه زمان بندی شده ای تهیه می شود که عوامل و دست اندرکاران ، باید تلاش کنند تا طبق آن عمل کنند ، تا هم فیلم به موقع آماده شود و هم سرمایه به هدر نرود. در صورت بروز مشکلاتی که برنامه را مختل کند ، مجری طرح باید سریعاً برنامه جدیدی متناسب با شرایط جدید فراهم کند .

مدیر تدارکات (Set Decorator)

او کسی است که چندین نفر را به عنوان گروه تدارکات ، شامل راننده ، کارگر برای کار در جلو و پشت صحنه ، آشپز و ... را در اختیار می گیرد تا تحت نظارت او ، به عوامل و دست اندرکاران تولید فیلم ، خدمات لازم را ارائه دهند . او همچنین برای بخش های مختلف تولید ، ابزار و وسایل مورد نیازشان را تهیه می کند .

گروه نویسندگان

نویسنده طرح

او کسی است که ایده اصلی فیلم نامه متعلق به اوست. معمولا کسی که طرح فیلم نامه را می دهد ، خودش نیز فیلم نامه را می نویسد ، اما گاهی به دلایلی نوشتن فیلم نامه به شخص دیگری سپرده می شود ، در این صورت نام او به عنوان نویسنده طرح ، در عنوان بندی ذکر می شود .

فیلمنامه نویسی یا سناریست (scenarist) یا (screenwriter)

او کسی است که فیلم نامه ای کامل را ، یا بر اساس طرحی از خودش و یا بر اساس طرحی که به او داده شده است ، می نویسد .

باز نویسی کننده

او کسی است که فیلم نامه اصلی ، به او سپرده می شود ، تا بر طبق نظر کارگردان یا تهیه کننده ، تغییراتی در آن داده شود و فیلم نامه مطلوب و نهایی آماده شود .

گروه کارگردانی

کارگردان (Director)

کارگردان شخصی است که مسئولیت ساختار بصری و بیان هنری فیلم را بر عهده دارد . همه فعالیت ها و همه مراحل تولید فیلم زیر نظر او انجام می شود . با وجود آنکه معمولا ، به نظر می رسد همه گروه های فیلم سازی به طور مستقل و زیر نظر یک فرد فعالیت می کنند ، برای مثال گروه فیلم برداری زیر نظر مدیر فیلم برداری یا گروه بازیگران زیر نظر بازی گردان ، اما در نهایت ، هدایت همه آنها باید زیر نظر شخص کارگردان انجام شود .

دستیار کارگردان (Assistant Director – AD)

کسی که کارگردان را در انجام کارهایش یاری می کند و برخی از وظایف او را انجام می دهد ، از جمله ، برنامه ریزی

فیلم برداری ، نظم دادن به امور حمل و نقل ، هماهنگی با گروه های مختلف و فراخواندن افراد مورد نیاز به مکان فیلم برداری ، حفظ نظم و آرامش در سر صحنه فیلم برداری ، کنترل بودجه و انجام هر کار دیگری که کارگردان بر عهده او بگذارد . گاه در فیلمی به وجود بیش از یک دستیار احتیاج می شود و حضور دستیار دوم یا سوم هم لازم می شود ، به ویژه در پروژه های بزرگ .

برنامه ریز

برخی کارگردان ها برنامه ریزی را به یکی از دستیاران خود می سپارند و برخی دیگر نیز این مسئولیت را به یک فرد مشخص به عنوان برنامه ریز می سپارند. ساخت فیلم ، پروژه ای است که برنامه ریزی در آن بسیار مهم و حیاتی است (به ویژه هر چه پروژه بزرگ تر باشد نیاز به برنامه ریز ، بیشتر احساس می شود) ، بدون برنامه ریزی پروژه فیلم سازی به خوبی و به موقع پیش نمی رود و سرمایه را نیز هدر می دهد. برنامه ریز موظف است با توجه به شرایط ، برنامه کاری گروه های مختلف را تعیین کند ، با آنها هماهنگی های لازم را صورت دهد و برای آنکه آنها در موقع لزوم و به موقع سر کار حاضر شوند کارهای لازم را انجام دهد .

منشی صحنه (Script Supervisor) یا (Continuity Person)

کسی که اطلاعات خاص هر نما را ثبت و نگه داری می کند. او مسئول است که از تعداد و طول زمان هر برداشت ، گفت و گوهای هر صحنه ، موقعیت شخصیت ها در سر صحنه و مسیر حرکتشان ، محل و موقعیت وسایل موجود در صحنه ، محل استقرار دوربین و حرکت آن و ... یادداشت بردارد ، تا اطمینان حاصل شود که در نماهای بعدی همه چیز در سر جای درست خود قرار دارند. این گزارش ها و یادداشت ها ، همچنین برای تدوین گر هم مفید هستند .

گروه بازیگری یا بازیگران (Casting)

مسئول انتخاب بازیگران

مسئولیت انتخاب بازیگران را ، یا تهیه کننده و کارگردان با مشارکت همدیگر انجام می دهند و یا از فردی می خواهند که زیر نظر آنها ، بازیگران مناسب را انتخاب کند .

بازیگردان

او کسی است که مسئولیت بازیگران را بر عهده دارد ، نقششان را به آنها تفهیم می کند و نقششان را با آنها تمرین می کند و سر انجام ، آنها را برای بازی نهایی جلوی دوربین آماده می کند. برخی از کارگردان ها این کار را خودشان انجام می دهند ، اما امروزه در فیلم سازی حرفه ای ، معمولا از شخصی که خود اشراف کامل به عرصه بازیگری دارد (حتی گاهی از بازیگران مطرح) ، استفاده می شود ، تا این مسئولیت را به عهده گیرند و به نوعی بازیگران را کارگردانی کنند .

بازیگر / هنرپیشه (Actor & Actress)

بازیگر سینما کسی است که نقش یکی از شخصیت های فیلم نامه را بازی می کند. بازیگر زیر نظر کارگردان و با هدایت او نقش را ایفا می کند. کارگردان، نحوه لباس پوشیدن، چهره پردازی و صحنه ای را که باید بازیگر در آن نقش بازی کند ، تعیین می کند .

بازیگر سینما علاوه بر داشتن دانش و استعداد بازیگری ، باید با ابزارهای فنی سینما نیز آشنایی داشته باشد، تا بتواند شیوه بازی خود را با آنها هماهنگ کند و نقش خود را به بهترین وجهی ارائه دهد .

بازیگران اصلی

بازیگرانی که نقش های مهم فیلم را بر عهده دارند ، به ویژه نقش های اول و دوم .

بازیگران نقش جزئی

نقش کوچکی در فیلم که معمولا با ذکر یک یا دو جمله همراه است و همین آن را از نقش سیاهی لشگر که کلمه ای به زبان نمی آورد و معمولا جزئی از جمعیت است ، متمایز می کند .

سیاهی لشگر

بازیگری که برای حضور در جمع ، یا حضور تصادفی در صحنه ای ، بی آنکه حرفی به زبان آورد ، استخدام می شود. این بازیگران به صورت روزمزدی دستمزد می گیرند و بر خلاف بازیگران نقش جزئی ، نامشان در عنوان بندی ذکر نمی شود .

گروه صحنه و لباس

مدیر صحنه (Production Designer)

او کسی است که بر تمام مراحل آماده شدن صحنه و لباس ها نظارت می کند و اطلاعات لازم را در اختیار دست اندرکاران این بخش ها ، قرار می دهد .

طراح صحنه (Set Designer)

کسی که مسئولیت طراحی و خلق فضای کلی صحنه ای که قرار است فیلم برداری شود ، به عهده اوست . او همچنین مسئول طرح نقشه ها و تعیین ویژگی های هر دکور و مسئول تزئین صحنه و انتخاب لوازم صحنه است .

طراح دکور یا سازنده دکور یا دکوراتور (Set Decorator)

در فیلم هایی که به دکور نیاز دارند ، فردی به نام طراح دکور ، به کار گرفته می شود . او با توجه به آنچه طراح صحنه می خواهد و ویژگی هایی که او در اختیارش می گذارد ، دکور را طراحی کرده ، تصاویری با زوایای مختلف از طرح مورد نظر خود ، تهیه می کند و حتی در فیلم هایی با دکورهای عظیم ، ماکتی از دکورها تهیه می کند و ارائه می دهد .

طراح لباس (Costume Designer)

او کسی است که با توجه به نوع فیلم و ویژگی های آن ، لباس هایی را طراحی می کند و الگوی آنها را در اختیار دوزندگان لباس قرار می دهد ، تا این لباس ها را متناسب با ویژگی های فیزیکی هر یک از بازیگران تهیه کنند .

✓ هر یک از این عوامل که در این بخش از آن ها نام برده شد ، دستیاران و همکارانی دارند که نام بردن از آنها ضروری نیست .

گروه چهره پردازی (Hair and Make-up)

طراح چهره پردازی یا طراح گریم (Make-up Artist)

او کسی است که با توجه به نقش و ویژگی های آن و نیز با توجه به بازیگری که قرار است آن نقش را ایفا کند ، طرحی از

چهره بازیگر تهیه می کند. او یا طرحش را خودش بر روی بازیگر پیاده می کند و یا آن را به چهره پرداز می سپرد. او همچنین بر کار چهره پردازان، آرایش گر ها و مو آرها نظارت می کند.

چهره پرداز یا گریمور

او کسی است که مطابق با طرحی که طراح چهره پرداز ارائه داده، بازیگر را اصطلاحاً گریم کرده و برای بازی آماده می کند. به چهره پرداز، گریمور هم گفته می شود.

مو آرا (Hairdresser)

او کسی است که تنها مسئول موی بازیگر است و بر طبق آنچه طراح چهره پرداز در نظر دارد، موی بازیگر را کوتاه کرده، به سرش موی مصنوعی اضافه کرده و یا موی خود بازیگر را حالت می دهد.

گروه فیلم برداری

مدیر فیلم برداری (Director of Photography)

او کسی است که مسئول طراحی و به تصویر کشیدن فضای فیلم بر اساس خواسته های کارگردان و ویژگی های فیلم نامه است. او گروهی را به عنوان گروه فیلم برداری تشکیل می دهد که شامل فیلم بردار، نورپرداز و چند دستیار و... است. او به همراه کارگردان درباره نوع نماها و نوع نورپردازی تصمیم می گیرد و دستورات لازم را به فیلم بردار و نورپرداز می دهد و بر کار آنها نظارت دقیق دارد. حتی در برخی موارد، مدیران فیلم برداری بزرگ جهان، به دلیل شناخت کامل از مديوم تصوير و ویژگی های آن، بر ساخته شدن دکورها یا انتخاب محل های فیلم برداری نظارت می کنند و در طراحی صحنه و لباس نیز دخالت می کنند و همچنین در طراحی میزاسین و دکوپاژ با کارگردان همکاری می کنند.

فیلم بردار (Camera Operator) یا (Cameraman)

ممکن است مدیر فیلم برداری، خود پشت دوربین قرار گیرد یا از یک فیلم بردار برای انجام این کار استفاده کند. در این صورت فیلم برداری که پشت دوربین قرار گرفته، باید مطابق با نظر مدیر فیلم برداری از صحنه ها فیلم برداری کند.

دستیار فیلم بردار (Camera Assistant)

او مسئول حفظ و نگه داری دوربین و کسب اطمینان از سالم بودن و صحت کار آن است. او وظیفه تغییر عدسی، تعویض فیلم دان و تغییر فاصله کانونی، طی فیلم برداری را نیز به عهده دارد. او همچنین مسئول به راه انداختن دوربین و قرار دادن آن در محل تعیین شده است. ممکن است از چندین دستیار فیلم برداری استفاده شود که معمولاً در پروژه های بزرگ این کار انجام می شود، در این صورت این وظایف بین آنها تقسیم می شود. همچنین ممکن است فردی را به عنوان متصدی دوربین نیز استخدام کنند تا حفاظت از دوربین و انجام کارهای فنی آن را به عهده او بگذارند.

نورپرداز (Gaffer)

او کسی است که در تصمیم گیری کارگردان و مدیر فیلم برداری درباره نوع نورپردازی صحنه مشارکت می کند و سرانجام منطبق با تصمیم گرفته شده نور صحنه را با ابزار و وسایل لازم، تامین می کند. او برای انجام این کار ممکن است از یک یا چند دستیار و همچنین برق کار، استفاده کند.

دستیار نورپرداز (Best boy - Electrical)

او متصدی تامین برق مورد نیاز، مسئول تامین و استقرار ابزار نورپردازی در مکان مناسب و همچنین نگه داری از این ابزار است. این وظایف ممکن است بین چند نفر تقسیم شود.

گروه صدا

صدا بردار (Sound Designer)

او کسی است که در هنگام فیلم برداری، مسئول ضبط صداست. او فردی مطلع و ماهر است که با علم صدا شناسی و تجهیزات صدابرداری، آشنایی کافی دارد. او باید بداند که چگونه به بهترین وجهی صدا را در استودیو و خارج از آن ضبط کند تا صدا شفاف، دقیق و متوازن باشد. او در هماهنگی کامل با فیلم ساز کار می کند و از چندین نفر برای همکاری استفاده می کند.

✓ این بخش نیز علاوه بر صدابردار، شامل افراد دیگری نیز هست، برای مثال کسی که میکروفون را با فاصله ای مناسب، بالای سر بازیگران نگه می دارد یا کسی که ابزار صدابرداری را آماده و تنظیم می کند و . . .

آهنگ ساز (Music Composer)

مسئول ساخت موسیقی برای تشدید حس اثر و حالت فیلم ، ممکن است با کارگردان در طول فیلمبرداری کار کند و یا اینکه بعد از اتمام فیلمبرداری همزمان با تدوین موسیقی را بسازد و یا بعد از اینکه تدوین فیلم نیز تمام شد با توجه به نوع تدوین و خواسته ی کارگردان موسیقی فیلم ساخته شود .

گروه تدوین

تدوین گر (Film Editor)

او مسئول گزینش ، زمان بندی و ترتیب نماها در فیلم است . تدوین گر کار خود را با توجه به ویژگی های داستان فیلم و نوع فیلم نامه و همچنین نحوه طراحی بصری فیلم ساز ، انجام می دهد .

دستیار تدوینگر

کسی که با تدوینگر فیلم کار می کند و وظیفه اش ثبت تمام قطعات فیلم ، کمک به پیوند دادن همگام صدا و تصویر ، چسباندن تکه های فیلم به هم و حفظ و نگه داری از دستگاه های تدوین است .

تدوین گر صدا (Sound Editor)

او کسی است که صدا ها را با تصویر همگام می کند ، جلوه های صوتی مورد نیاز را اضافه می کند ، شدت صدا را متناسب با فیلم کم یا زیاد می کند و این مسئولیت را گاه ، همان تدوین گر به عهده می گیرد ، اما در فیلم سازی حرفه ای ، استفاده از تدوین گر صدا رایج است ، البته لازم به ذکر است که تدوین گر صدا تحت نظارت تدوین گر اصلی ، کار می کند . این مسئولیت را صداگذاری و میکس نیز می نامند.

متخصص جلوه های ویژه (Special Effects Supervisor)

متخصص فنی و هنرمندی است بسیار چیره دست و اغلب فوق العاده خلاق که جلوه های خاص فیلم را انجام می دهد . به طور مثال تمهیداتی چون انفجار ها -اصابت گلوله ها در بدن - اختراع موجودات تخیلی و (مثل کینگ کنگ که خودش را در فرهنگ معاصر تا حد اسطوره تحمیل کرد)

تدوین / مونتاز (Editing) :

تدوین ، آخرین مرحله تولید فیلم است که در آن ، فیلم ، شکل نهایی خود را پیدا می کند . این مرحله شامل : گزینش نماها و اندازه آنها ، ردیف کردن نماها ، صحنه ها و سکانس ها پشت سر هم ، مخلوط کردن تمام صداها و تعیین میزان بلندی آنها و در نهایت در هم آمیختن و همگام کردن صدای نهایی با تصویر ، است . این کارها به وسیله ، استفاده از فیلمنامه دکوپاژ شده ، قوانین و اصول فیلم سازی و ذوق هنری و خلاقیت تدوین گر ، انجام می شود .

لازم به ذکر است که به این مرحله ، مونتاز و ادیت هم گفته می شود .

اهمیت تدوین

با تدوین می توان روایتی را به صورت مداوم و سیال بیان کرد. تدوین زمان و مکان را فشرده می کند ، عناصر متفاوت و پراکنده را مورد تاکید قرار می دهد و کنار هم می گذارد و آنها را چنان مرتب می کند که الگوهای معنایی خاصی ایجاد کنند .

تدوین در ضمن ، به نوعی واکنش تماشاگران را ، شکل می دهد . برای مثال ارائه یک رشته نماهای کوتاه که به سرعت به یکدیگر برش می خورند ، می تواند حس هیجان ، حادثه و انتظار را در تماشاگر ایجاد کند ، در حالی که نماهای طولانی آرامش بخش هستند ، بر عنصر دراماتیک صحنه تاکید دارند و تماشاگر را با شخصیت ها فیلم بیشتر درگیر می کنند .

شیوه تلفیق صدا و تصویر هم ، تاثیر بسیار مهمی بر تماشاگر دارد . برای مثال قابل شنیدن بودن یا نبودن گفت و گوها ، ارائه موسیقی در لحظه ای خاص از فیلم ، بالا و پایین شدن حجم صداها ، به گوش رسیدن صدای محیط و همه و همه معنای خاصی می آفرینند و احساسات تماشاگر را به سمتی هدایت می کنند .

تدوین گر (Editor)

کسی است که مسئول سرهم کردن فیلم به صورت نهایی آن ، با توجه به آنچه در بالا گفته شد ، می باشد . تدوین گر که گاه به او بُرشکار هم گفته می شود ، معمولاً در شکست یا موفقیت فیلم ، نقشی اساسی به عهده دارد . تدوین گر است که

با گزینش ، شکل دهی و مرتب کردن نماها و با مرتب کردن و در هم آمیختن صداها و همگام کردن آن با تصویر ، در تکوین ، ضرباهنگ ، شکل و صورت فیلم و در تاکید و تاثیر نماهای مختلف ، اثر بارزی بر جا می گذارد .

استقلال و سهم خاص تدوین گر در تدوین ، بسته به میزان کنترلی که فیلم ساز بر محصول نهایی اعمال می کند ، متفاوت است . امروزه فیلم سازان سعی می کنند ، روابط نزدیکی با تدوین گران داشته باشند . برخی از فیلم سازان از قبل ، طرح تدوین فیلمشان را می ریزند و در مرحله فیلم برداری ، تا حد زیادی کار تدوین را خودشان انجام می دهند ، به این معنی که برای مثال در هر نما ، نوع نما را کاملاً مشخص می کنند و نماهای مختلف با زوایا و فاصله های مختلف دوربین از سوژه نمی گیرند ، که لازم باشد از بین آنها نمایی را انتخاب کرد و ... ، به این ترتیب فیلم سازان تعداد انتخاب ها را کاهش می دهند ، تا شکل نهایی فیلم همان باشد که خودشان در ذهن دارند .

معمولاً تدوین از همان مرحله فیلم برداری آغاز می شود ، به این ترتیب که ، تدوین گر ، فیلم هایی را که هر روز گرفته می شود (راش ها) ، در اختیار می گیرد و با مشورت کارگردان ، آن تکه فیلم ها را سر هم می کند . وقتی فیلم برداری به پایان رسید ، تدوین گر فیلمی در دست دارد که به صورت خامدستانه و خالی از ظرافت ، تنها روند رویدادهای فیلم را تعقیب می کند . تدوین گر کار تدوین را با این فیلم آغاز می کند . او با نظر کارگردان ، بهترین برداشت ها را انتخاب می کند و الگوی صدای فیلم را با تصویر همگام می کند . این نسخه از فیلم که اولین نسخه تدوین شده فیلم ، برای رسیدن به شکل نهایی آن است ، اصطلاحاً راف کات (Rough Cut) ، نامیده می شود . البته این نسخه را نسخه تدوین شده فیلم ساز هم می نامند ، چون کم و بیش حاوی دیدگاه فیلم ساز از فیلم است و هنوز چندان مورد مداخله کس دیگری قرار نگرفته است .

تدوین گر بعد از مشورت با فیلم ساز ، نسخه تدوین اولیه را اصلاح و ویرایش می کند ، جلوه های اپتیک برای انتقال نماها را به آن اضافه می کند (برای مثال محو تدریجی ، هم گذاری و ...) ، جلوه های ویژه را نیز به فیلم می افزاید و در نهایت نسخه نهایی را که در آن نماها ، طول آنها و ترتیب قرار گیریشان به دقت مشخص شده و صدا نیز به خوبی با تصویر همگام شده است را ، ارائه می دهد .

لازم به ذکر است که تدوین گر بر کار مسئول مخلوط کردن صداها ، نظارت می کند . صدای فیلم شامل گفت و گوها ، موسیقی طبیعی ، جلوه های صوتی و موسیقی متن است .

پس از آماده شدن نسخه نهایی فیلم ، آن را به لابراتوار می فرستند تا در بخش ظهور و چاپ فیلم ، نسخه اکران فیلم چاپ و آماده شود . لازم به ذکر است که در این مرحله امکان ایجاد تغییر ، توسط کارگردان یا تدوین گر وجود دارد . به ویژه بعد از نمایش خصوصی فیلم و با توجه به واکنش تماشاگران می توان ، تغییراتی در آن ایجاد کرد . امروزه با پیشرفت هایی که در عرصه تکنولوژی ویدئو و کامپیوتر رخ داده ، کار تدوین گر ، انعطاف ، سرعت ، دقت و سهولت بیشتری یافته است .

ترانزیشن (Transition) :

ترانزیشن یا انتقال ، عبارت است از هر تکنیکی که در تغییر صحنه و ایجاد ارتباط ، به ویژه از صحنه ای به صحنه دیگر مورد استفاده قرار گیرد که معمولا معرف تغییر در زمان یا مکان است . باید توجه داشت منظور از ارتباط ، چیزی به جز خط سیر داستان است ، یعنی برقراری ارتباطی جذاب و بدون ایجاد پرش در ذهن تماشاگر .

اهمیت ترانزیشن

برای انتقال از صحنه ای به صحنه دیگر ، آسان ترین کار آن است که آن دو صحنه را بدون هیچ تمهید اضافه ای به هم وصل کنیم ، اما این کار ممکن است در ذهن تماشاگر اصطلاحا پرش ایجاد کند . حال اگر در فیلمی بدون توجه به کارکرد و اثرگذاری آن ، تنها از این روش برای انتقال و اتصال بین صحنه ها استفاده شود ، تماشاگر ممکن است ، از دیدن آن فیلم پشیمان شود ، زیرا دائما ذهنش دچار پرش می شود و او را از درگیری با ماجرای فیلم باز می دارد و در نتیجه از ادامه تماشای فیلم منصرف می کند .

از طرف دیگر ، استفاده از تمهیدات مختلف برای انتقال صحنه ها یکی از عناصری است که در جذابیت فیلم اثر می گذارد . لازم است بدانید که ترانزیشن یکی از مسائل بسیار مهم برای داوران و منتقدان سینمایی است ، زیرا ترانزیشن کار ساده ای نبوده و احتیاج فراوانی به تجربه و ذوق هنری فیلم ساز دارد .

انواع ترانزیشن

فیلم سازان ممکن است برای انتقال صحنه ها از روش های مختلف و گاه ابداعی خود استفاده کنند ، اما معمولا روش های زیر در کنار اتصال معمولی صحنه ها ، متداول و پرکاربرد هستند .

ترانزیشن به وسیله نماهای میانی

در این حالت برای اتصال دو نما از یک نمای کوتاه میانی و مرتبط استفاده می شود . مثلاً شخصی قصد دارد از تهران با هواپیما به اصفهان برود . در صحنه اول او را در راه فرودگاه تهران می بینیم و در صحنه دوم ، او در حال صدا کردن یک تاکسی در نزدیکی فرودگاه اصفهان است. در این حالت این دو صحنه را با یک نمای میانی از ، برخاستن یک هواپیما از روی زمین به یکدیگر متصل می کنیم . به عنوان مثالی دیگر در صحنه اول ، یک شخصیت انجام کاری را آغاز می کند ،

مثلاً کشیدن یک تابلوی نقاشی و در صحنه دوم می بینیم که تابلوی نقاشی آماده شده است ، این دو نما را با یک نمای میانی از ساعتی دیواری که گذشت زمان را نشان می دهد به یکدیگر مرتبط می کنیم .

ترانزیشن به وسیله رنگ

در این روش ، انتهای صحنه اول و ابتدای صحنه دوم ، از اجسام و عناصری فیلم برداری می شود که از رنگ یکسان یا مشابه برخوردار باشند . برای مثال شخصی در یک خیابان در حال حرکت است و یک کیف قرمز به همراه دارد و قرار است به یک موزه نقاشی برود . پس صحنه اول حرکت این شخص در خیابان و صحنه دوم تمرکز او بر یک تابلوی نقاشی (رنگ غالب و اصلی این تابلوی نقاشی قرمز است) در موزه است. برای اتصال این دو صحنه ، در انتهای صحنه اول دوربین را آنقدر به کیف آن شخص نزدیک می کنند که رنگ قرمز آن کاملاً در صحنه آشکار باشد و ذهن تماشاگر را جلب کند . در صحنه دوم نیز آنقدر دوربین را به تابلوی نقاشی نزدیک می کنند که رنگ قرمز آن کاملاً به چشم آید و سپس از صحنه دوم فیلم برداری می کنند . در این حالت اتصال این دو صحنه به هم ، خوب و جذاب به نظر می رسد . البته توجه داشته باشید اگر آن کیف نقش کلیدی ندارد ، نباید بیش از حد بر آن کیف تاکید شود ، زیرا تماشاگر ممکن است ، گمان باطل بکند ، مثلاً تصور کند که شاید این شخص شیء خاصی برای مثال یک اسلحه در کیف دارد و قصد دارد که تابلوی نقاشی را بدزدد .

ترانزیشن به وسیله نور

در این روش ، ترانزیشن به وسیله کم و زیاد کردن نور و یا قطع و وصل شدن آن انجام می شود . مثلاً یک گروه دزد ، قصد سرقت از یک جواهر فروشی را دارند . برای قطع کردن دزد گیرها ، یکی از اعضای گروه باید برق جواهر فروشی

را از کنتور اصلی قطع کند ، سپس در جواهر فروشی اعضای دیگر گروه ، باز کردن گاوصندوق را آغاز می کنند . پس دو صحنه داریم ، یکی قطع کردن برق در محلی که کنتور قرار دارد و دیگری صحنه ای که دزدها دست به کار بازکردن یک گاوصندوق می شوند . صحنه اول را با قطع برق و تاریک شدن صحنه تمام می کنیم و صحنه دوم را با روشن شدن چراغ قوه ای که دست یکی از دزدهاست . به این ترتیب اتصال این دو صحنه با موفقیت انجام می شود .

ترانزیشن به وسیله دیالوگ

در این روش با استفاده از دیالوگ دو صحنه را به یکدیگر اتصال می دهند . برای مثال شخصی در حال تعریف کردن یک ماجرا برای شخص دیگری است . در این حالت درحالی که او موضوع را تعریف می کند در جای حساسی از دیالوگ های او (برای مثال « وقتی اون اینو گفت می دونی چی کار کردم ؟ ») به یکباره صحنه قطع شده و به داخل همان ماجرا می رویم و ادامه ماجرا را خودمان می بینیم . به عنوان مثال دیگری ، دو شخص مورد بازجویی هم زمان از یک ماجرای واحد قرار گرفته اند و فیلم ساز می خواهد بازجویی آن دو را پشت سر هم نشان دهد . در صحنه اول از متهم اول یک سوال پرسیده می شود و در صحنه دوم متهم بعدی به سوال پاسخ می دهد .



فیلمنامه (سناریو) :

فیلم نامه (ScreenPlay)

فیلم نامه یا سناریو ، متنی است شامل شخصیت ها ، ماجراها و هر آنچه در فیلم روی خواهد داد به صورت یک دستور العمل ، که توسط فیلمنامه نویس یا فیلم نامه نویسان نوشته می شود. فیلم نامه معمولا شامل تمام جزئیات صحنه ، گفت و گو ، کنش و گاه حتی موقعیت و زاویه دوربین است .

سکانس

سکانس یک فصل از فیلم نامه است که می تواند از یک یا چند صحنه تشکیل شود و یک موضوع را دنبال می کند که با پایان یافتن آن موضوع سکانس نیز عوض می شود .

صحنه

مکان فیلم برداری را صحنه (Location) گویند . در یک صحنه به فضای حاکم بر آن، بازی بازیگر در صحنه، دیالوگ‌ها و اتفاقاتی که در آن مکان صورت می‌گیرد پرداخته می‌شود . صحنه از یک یا چند پلان تشکیل می‌گردد که ممکن است داخلی یا خارجی و یا روز یا شب یا ساعاتی دیگر باشد .

پلان ، نما یا شات

پلان کوچک‌ترین واحد یک فیلم است به عبارت دیگر پلان برشی از یک صحنه است .

مقاطع نوشتن فیلمنامه

ایده

سوژه

خلاصه طرح

سیناپس

فیلمنامه کامل



تکامل فیلمنامه

هر فیلمنامه (سناریو) شامل دو بخش است :

✚ شناسنامه فیلم نامه

✚ متن اصلی

شناسنامه فیلم نامه

شناسنامه فیلم نامه ، نشان دهنده مشخصات فیلم نامه است. هر شناسنامه به طور معمول دارای حداقل سه صفحه و حداکثر ده صفحه است.

➤ در صفحه اول ، نام فیلم نامه ، نام فیلمنامه نویس و تاریخ اتمام آن ذکر می شود .

هر فیلم نامه نویسی موظف است ، نامی مناسب برای فیلم نامه اش انتخاب کند ، این نام می تواند حقیقی باشد و یا مجازی . در نام گذاری بهتر است فیلم نامه نویس به کسانی که فیلم را تماشا خواهند کرد نیز توجه داشته باشد . برای مثال اگر فیلم نامه برای فیلم های کودکان نوشته می شود ، نام آن ساده باشد تا کودک بتواند آن را درک کند و با آن ارتباط برقرار کند ولی بر عکس اگر فیلم نامه برای فیلمی خاص و با دیدگاه فکری و فلسفی ویژه ای و برای قشر خاصی مانند روشن فکران نوشته شده نام آن کمی سنگین باشد ، به نحوی که خود به تنهایی دارای معانی زیادی باشد .

ذکر نام فیلم نامه نویس هم در صفحه اول الزامی است . اگر به دلایلی فیلم نامه نویس نمی خواهد نام واقعی خود را ذکر کند باید از نام مستعار استفاده کند زیرا خالی گذاشتن محل آن جایز نیست .

زمانی را که فیلم نامه به پایان رسیده است ، باید در صفحه اول و زیر نام فیلم نامه نویس به صورت عددی ذکر شود . اگر پس از آن فیلم نامه بازنویسی شود ، تاریخ بازنویسی به جای تاریخ قبلی نوشته می شود .

➤ **در صفحه دوم فهرست کامل نقش های فیلم نامه ذکر می شود .**

فیلم نامه نویس باید لیستی از کلیه نقش های موجود در فیلم نامه تهیه کند و همچنین سکانس هایی را که این نقش ها در آن حضور خواهند داشت ذکر کند . ترتیب نوشتن نقش ها بر اساس تعداد سکانس هایی است که در آن حضور خواهند داشت . اگر دو یا چند نقش ، تعداد سکانس های برابر داشتند بر اساس اهمیت نقش ها آن ها را در لیست قرار می دهند .

➤ **از صفحه سوم به بعد ، خلاصه داستان فیلم نامه نوشته می شود .**

برای پی بردن به داستان فیلم نامه و محتوای کلی آن ، فیلم نامه نویس باید خلاصه ای از داستان فیلم نامه را بدون به کار بردن اصطلاحات فنی و تا حد ممکن کوتاه بنویسد . در نوشتن این خلاصه باید دقت زیادی داشت ، زیرا قضاوت اشخاص و کسانی که فیلم نامه را به دستشان می دهیم ، در نظر اول تنها متکی به همین خلاصه داستان است .

متن فیلم نامه

برای نوشتن متن اصلی فیلم نامه ، ابتدا فیلم نامه نویس باید داستان مورد نظر را به سکانس های مختلف تقسیم کند . سکانس را افراد مختلف به صورت های گوناگون تعبیر و تفسیر می کنند ولی تعریف مصطلح آن در فیلم نامه نویسی بر

اساس مکان هایی است که داستان در آن اتفاق می افتد . البته این تقسیم بندی باید کمی منعطف باشد تا از زیاد شدن تعداد سکانس ها و سخت شدن نگارش فیلم نامه جلوگیری شود . زیرا مثلا حرکت یک دانش آموز ، برای رفتن از خانه به مدرسه ، ممکن است بر اساس مکان هایی که دانش آموز می رود (عبور از چند خیابان مختلف) چندین سکانس شود ولی در فیلم نامه آن را یک سکانس در نظر می گیریم .

مشخصات سکانس

مشخصات سکانس که در صفحه اول هر سکانس نوشته می شود ، نکاتی هستند که در حقیقت مانند یک راهنما عمل می کنند و به گروه سازنده در مرحله فیلم برداری کمک می کنند تا کار فیلم برداری را راحت تر ، سریع تر و بدون اشتباه انجام دهند .

مشخصات سکانس شامل 10 نکته است که این نکات عبارت اند از:

شماره سکانس ، وضعیت صحنه ، زمان فیلم برداری ، مکان فیلم برداری ، تعداد نما (پلان) ، نقش های موجود در این سکانس ، وسایل مورد نیاز ، آدرس محل فیلم برداری و ملاحظات .

ذکر شماره سکانس ، وضعیت صحنه ، زمان و مکان فیلم برداری الزامی است اما باقی موارد تا حدودی اختیاری است .

در بالای صفحه مشخصات سکانس ، یک ردیف ستون افقی یا عمودی چهار خانه به صورت زیر می کشند . خانه اول را به شماره سکانس ، خانه دوم را به وضعیت صحنه ، خانه سوم را به زمان فیلم برداری و خانه چهارم را به مکان فیلم برداری اختصاص می دهند .

شماره سکانس	وضعیت صحنه	زمان فیلم برداری	مکان فیلم برداری

شماره سکانس : شماره سکانس را معمولا به دو صورت عددی و حروفی در خانه اول از سمت راست جدول یادداشت می کنند.

وضعیت صحنه : وضعیت صحنه یا داخلی است یا خارجی .

داخلی به فضاهایی گویند که سر بسته است و در روز ، نور خورشید نمی تواند وارد آنها شود و یا بسیار کم وارد می شود ، و برای فیلم برداری از آنها باید از نور مصنوعی استفاده کرد.

خارجی به فضاهایی گفته می شود که سر بسته نیست و در روز ، نور خورشید به آسانی وارد آن می شود .

با مشخص شدن نوع فضا ، فیلم بردار ، نور پرداز و کارگردان می توانند بفهمند چه ابزار ها و چه تکنیک هایی باید به کار ببرند .

زمان فیلم برداری : در این قسمت باید مشخص کرد که فیلم برداری در چه زمانی از شبانه روز مثلا روز یا شب باید

فیلم برداری شود . مانند بالا برای فیلم برداری در ساعات مختلف ، فیلم بردار و نورپرداز باید تمهیدات ویژه ای بیندیشند .

مکان فیلم برداری : لازم است ، فیلم نامه نویس نام محلی را که فیلم برداری باید در آنجا انجام شود ذکر کند . در واقع

ذکر نام محل برای این است که ، معمولا برای صرفه جویی در وقت و هزینه ، سکانس ها را با توجه به محل وقوعشان فیلم برداری می کنند ، نه بر مبنای توالی آنها ، برای مثال همه سکانس هایی را که قرار است در یک بانک فیلم برداری شود با هم می گیرند حتی اگر پشت سر هم نباشند .

مشروح سکانس

ابتدا هر سکانس به بخش های کوچکتری که پلان یا نما گفته می شود تقسیم می شود . سپس برای شرح سکانس به

شرح این نماها پرداخته می شود که شامل موارد زیر است :

مشخصات صحنه : او باید صحنه ای را که این نما در آن روی می دهد توصیف کند. مثلا ابزار موجود در صحنه ، نوع قرار گرفتن آنها و . . .

حرکت بازیگر : فیلم نامه نویس باید اعمالی را که شخصیت های فیلم نامه انجام می دهند ، به حرکت های کوچکتری

تقسیم کند و آنها را واضح شرح دهد .

افه های تصویری :

برخی از افه های تصویری ، به ویژه آنها که گذر زمان و یا تغییر مکان را نشان می دهند می تواند از سوی فیلم نامه نویس بیان شود .

دیالوگ : هر گفت و گویی که باید بین شخصیت های فیلم نامه رد و بدل شود و نیز تک گویی و نریشن باید دقیقا ذکر شوند .

صدا : صداهایی که باید سر صحنه شنیده شوند مانند صدای چکیدن آب و حتی صدای یک پرنده که آواز می خواند باید ذکر شود .

به این ترتیب یک فیلم نامه به شیوه ای استاندارد نوشته می شود و آماده ارائه است .

فیلم نامه نویسی (ScreenWriter - Scenarist)

کسی که مسئول نوشتن تمام یا بخشی از فیلم نامه فیلم است . گاه یک نفر تمام فیلم نامه را می نویسد ، گاه هم چند نفر به طور مشترک فیلم نامه را آماده می کنند .

گاهی فیلم نامه نویس ، با فرستادن فیلم نامه ای (به دلخواه خود ، فیلم نامه ای نوشته) به نماینده ، خود پیشقدم می شود و این نماینده آن را به یک تهیه کننده مستقل یا یک شرکت فیلم سازی جهت ملاحظه ارائه می کند. ولی یک فیلم نامه نویس با تجربه با یک تهیه کننده در یک جلسه توجیهی ملاقات می کند و چند طرح را که قابل تبدیل به فیلم نامه هستند پیشنهاد می کند. و پس از مورد قبول واقع شدن پیشنهادش آن طرح را به فیلم نامه بدل می کند. گاهی هم تهیه کننده ، طرحی برای فیلم دارد و فیلم نامه نویس را برای پروراندن آن استخدام می کند. مورد آخر به ویژه هنگامی رخ می دهد که تهیه کننده ای که همیشه در جستجوی طرح است ، حقوق یک رمان یا نمایش نامه را می خرد و از فیلم نامه نویس می خواهد که از روی آن یک اقتباس سینمایی ارائه دهد.

مراحل مختلف شکل گیری یک فیلم نامه

فیلم نامه مراحل مختلفی را از سر می گذراند تا به مرحله نهایی برسد . ابتدا یک ایده در ذهن خود فیلم نامه نویس یا تهیه کننده شکل می گیرد . پس از شکل گیری این ایده ، نویسندگان یک طرح اولیه که حداکثر در یک صفحه خلاصه شده

ارائه می دهد . بعد از این مرحله وقتی که طرحش مورد قبول واقع شد و یا به صورت مستقل ، خودش تصمیم گرفت آن را عملی کند یک پیش نویس آماده می کند. در این پیش نویس ، نویسنده به اختصار خلاصه ای از ماجرا و روش خود را در پرداختن آن ، شرح می دهد و شخصیت ها ، ماجراهای اصلی و ویژگی های مکان ها را بازگو می کند و نیز کلیاتی از تحول درونی شخصیت ها و طرح قصه را باز می گشاید. در مرحله بعد اگر تهیه کننده یا استودیو و یا حتی خودش از مفاد این پیش نویس راضی باشند ، در آن صورت او قصه را می نویسد و کل داستان فیلم را تعریف می کند و صحنه های مختلف را می شکافد . در این مرحله دستنویس اول فیلم نامه آماده می گردد که شامل تمام صحنه ها ، شخصیت ها ، گفت و گوها ، ماجراها و نیز راهنمایی های کلی در مورد بازیگری و کارگردانی است. از این لحظه به بعد فیلم نامه به دفعات و با دخالت تهیه کننده و کارگردان دستکاری می شود . ممکن است در این مرحله ، از فیلم نامه نویس دیگری دعوت شود تا صحنه های خاصی را بازنویسی کند و یا عیب و ایرادهای کار را برطرف سازد .

وقتی فیلم نامه نهایی به صورت تقطیع شده در آمد ، علاوه بر مواردی که در نسخه اول گفته شد حاوی نکاتی در مورد فیلم برداری است ، اما ظرایف کار فیلم برداری را در نهایت کارگردان به کمک مدیر فیلم برداری مشخص می کند . گرچه فیلم نامه نهایی باید عینا به فیلم برگردانده شود ، اما گاه پیش از فیلم برداری هر نما یا سر صحنه و گاهی نیز فیلم ساز ، به خاطر ویژگی های بازیگران تغییراتی در آن پدید می آورد . بعد از فیلم برداری ، در مرحله تدوین هم احتمالا تغییرات تازه ای در فیلم ایجاد می شود .

وقتی فیلم آماده شد ، یک فیلم نامه به نام فیلم نامه تدوین آماده می کنند (این کار معمولا توسط شخص دیگری جز فیلم نامه نویس اصلی انجام می شود) که شرح کاملی از فیلم بر اساس آنچه اکران می شود است. در این متن ، تمام نماها ، زاویه دوربین و انتقال از نمایی به نمای دیگر ، به همراه تمام گفت و گوها و صداها ذکر می شود. این متن معمولا به صورت کتاب و به عنوان فیلم نامه آن فیلم چاپ می شود .

ویژگی های اصلی یک فیلم نامه خوب

به قول ویلیام گلدمن (William Goldman) ، از جمله فیلم نامه نویسان و اساتید مطرح فیلم نامه نویسی :

" در نوشتن یک فیلم نامه ، مانند هدیه دادن نیت مهم است . "

این به معنی آن است که هدف و هر آنچه که قرار است به تماشاگر منتقل شود باید به خوبی از سوی فیلم نامه نویس

درک شود و به خوبی نیز به بیننده منتقل شود. این هدف ممکن است هدف هایی چون : ترساندن در به ویژه در فیلم های ترسناک ، خنداندن به ویژه در فیلم های کمدی ، تفکر و تامل در فیلم های خاص و غیر متعارف و ... باشد . در هر حال این هدف هر چه باشد باید به شیوه ای درست و متعالی ارائه شود و نه با دست گذاشتن بر روی سخیف ترین جنبه های بشری . باید به تماشاگر احترام گذاشت و او را به شیوه ای مناسب با فیلم همراه کرد .

✚ یک فیلم نامه نویس همیشه می تواند از الگوهای موفق و تضمین شده استفاده کند اما هرگز نباید از خلاقیت و نوآوری و ارائه نکات و ویژگی های جدید پرهیز کند. در واقع باید تلاش کند تا اگر می تواند تماشاگرش را در یک تجربه تازه دخیل کند .

✚ یک فیلم نامه نویس هرگز نباید تماشاگر را فراموش کند. او باید اطلاعات مورد نیاز تماشاگر برای همراهی با فیلم را ، در زمان های مناسب به او بدهد تا او گیج نشود و به دلیل بی اطلاعی قصه را گم نکند. مثلاً یکی از اصول

✚ فیلم نامه نویسی کلاسیک آن است که شخصیت های مهم و اصلی فیلم باید در یک سوم اول فیلم به بیننده به گونه ای معرفی شوند و یا در فیلم های جنایی نمی توان از دادن اطلاعاتی که تماشاگر را برای حل معما کمک می کند ممانعت کرد.

✚ شخصیت پردازی یکی از مهم ترین جنبه های فیلم نامه نویسی است ، آنقدر مهم که حتی برخی فیلم ها بدون برخوردارگی از ماجرا و قصه خاصی تنها از طریق شخصیت پردازی و همذات پنداری تماشاگر با او فیلم نامه را پیش می برند .

✚ باید توجه داشت که سینما اول یک رسانه تصویری و بعد یک رسانه صوتی است. دیالوگ لازم و حیاتی است اما نباید در دیالوگ نویسی حتی کوچکترین احساسات را به تماشاگر گوشزد کرد. اگر فضا سازی ، بازی ها و فیلم نامه قوی باشد ، تماشاگر به خوبی حس صحنه را درک می کند و دیگر نیازی به دیالوگ های کشدار و طولانی نیست . در واقع با توجه به ماهیت و ویژگی های شخصیت ها باید دیالوگ ها را نوشت و تا حد ممکن از دیالوگهای موز و پر عمق استفاده کرد البته منظور ثقیل و سنگین نیست. بنابراین می توان سه ویژگی برای یک دیالوگ مناسب ذکر کرد : خلاصه گفتن ، صحیح گفتن و عدم توضیح واضحات.

✚ فیلم نامه نویس احتیاج چندانی به شناخت کامل تکنیک سینما ندارد ، ولی تجربه ثابت نموده ، فیلم نامه هایی که ، فیلم نامه نویسانشان با تکنیک سینما آشنایی کامل دارند موفق ترند .

ثبت طرح یا فیلمنامه

پرسش : چرا باید فیلمنامه خود را ثبت کنیم ؟

خیلی ساده بگویم ، برای اینکه کسی طرح یا فیلمنامه (سناریو) خود را نذر دد . سینمای ایران محیط غریبی است . در آن به هیچ کسی نمی توان اطمینان کرد . حتی دوست سینماگر شما هم می تواند به راحتی آب خوردن ، طرح یا فیلمنامه تان را بدزدد . به همین خاطر ، برای اینکه بتوانید ثابت کنید مالک اثر تان هستید ، باید طرح یا فیلمنامه ی خود را در بانک سینما ثبت کنید .

پرسش : اگر طرح یا فیلمنامه ی خود را ثبت کنیم باز هم امکان دارد کسی آن را بدزدد ؟

در سینمای ایران هیچ چیز غیرممکن نیست . اگر کسی طرح یا فیلمنامه تان را بدزدد و شما آن را در بانک فیلمنامه ی خانه ی سینما ثبت نکرده باشید ، هیچ کاری نمی توانید انجام دهید . اما اگر آن را ثبت کرده باشید ، می توانید با ارائه ی رسید ثبت فیلمنامه که شبیه به فرم ثبت آن است . از شخصی که فیلمنامه تان را دزدیده به مراجع ذیربط شکایت کنید و حق خودتان را بگیرید .

پرسش : آیا طرح یا فیلمنامه مان را می توانیم به صورت دست نوشته و کاغذی ارائه دهیم ؟

خیر - باید طرح یا فیلمنامه ی خود را در یک فایل word 2007 یا ترجیحاً word 97-2003 تایپ کنید . بعد آن را ذخیره کنید و روی یک دیسک فشرده (CD) ضبط کنید . بانک فیلمنامه ، طرح یا فیلمنامه ی شما را فقط به این صورت دریافت می کند .

پرسش : خانه ی سینما کجاست و بانک فیلمنامه در کدام قسمت آن قرار دارد ؟

آدرس خانه سینما : خیابان بهار جنوبی - خیابان سمنان - پلاک ۲۳

بانک فیلمنامه در همان قسمتی است که کتابخانه ی خانه ی سینما قرار دارد . منتهی کتابخانه پایین است و بانک فیلمنامه ، بالای پله ها دست چپ .

پرسش : برای ثبت فیلمنامه چه مرحله ی را باید طی کنیم ؟

❖ فایل word محتوی طرح یا فیلمنامه تان را که روی cd ریخته اید باید به همراه داشته باشید . چون بانک فیلمنامه

به این صورت فیلمنامه ها را ثبت و به نوعی مهر و موم می کند !

- ❖ مبلغ مورد نیاز برای ثبت اثرتان را باید به شماره حساب جدیدی که برای این کار منظور شده واریز نمایید . بنابراین ، نباید این مبلغ را به شماره حساب ۲۰۹۲/۲ واریز کنید ، بلکه باید آن را به حساب ۷۴۶۳۳۵۵۴/۸۲ به نام خانه سینما در بانک ملت شعبه بهار جنوبی پرداخت کنید که نبش خیابان سمنان قرار دارد .
- ❖ فرم مخصوص ثبت فیلمنامه را پر کنید. این فرم که نمونه‌ای از آن را در زیر قرار داده‌ام ، برای کسانی که تابحال فیلمنامه ثبت نکرده‌اند کمی نامأنوس است . در گوشه‌ی سمت راست بالای صفحه ، مقابل "تاریخ" باید تاریخ شمسی روزی که دارید فیلمنامه را ثبت می‌کنید وارد کنید . بعد ، در مقابل "نام فیلمنامه" نام فیلمنامه‌تان را می‌نویسید . با "شماره ثبت" کاری نداشته باشید و در مقابل "قالب فیلمنامه" بنویسید : "طرح" یا "فیلمنامه" . در مقابل "تعداد صفحه" تعداد صفحه‌های طرح یا فیلمنامه‌تان را درج می‌کنید. مقابل "شیوه نگارش" می‌نویسید : "cd" اگر فیلمنامه‌تان اقتباس از فیلم یا داستان کوتاه یا رمان است ، جلوی منبع اقتباس ، نام آن اثر سینمایی یا ادبی را درج کنید. قسمت بعدی مربوط به اشخاص حقیقی و حقوقی است که طرح یا فیلمنامه تا این زمان به آنها عرضه شده است . امیدوارم که پیش از ثبت طرح یا فیلمنامه‌تان چنین کاری نکرده باشید . اگر هم به خطا این کار را کرده باشید ، باید نام آنها را در این قسمت بنویسید .
- قسمت بعدی به خلاصه‌ی داستان مربوط می‌شود که سعی کنید آن را در دو ، سه جمله خلاصه کنید .
- باقی قسمت‌ها نیاز به هیچ‌گونه توضیح ندارند و شخصی با بهره‌ی هوشی ۶۰ هم قادر به فهم آنها است !
- با ارائه‌ی cd ، فیش واریز مبلغ مورد نیاز ، و فرم ثبت کامل شده ، متصدی مربوطه ، رسید ماشین‌شده‌ای در قطع A4 به شما تحویل می‌دهد که عنوان آن "مشخصات ثبت فیلمنامه" است .
- این برگه طرحی شبیه به فرم ثبت فیلمنامه دارد و در زیر عنوان آن شماره‌ی ثبت و تاریخ ثبت فیلمنامه به همراه اطلاعات دیگر درج شده‌اند .

تاریخ:

شماره:

پیوست:

به نام خدا

بانک فیلمنامه ایران

نام فیلمنامه:

شماره ثبت:

قالب فیلمنامه:

شیوه نگارش:

تعداد صفحه:

نوع فیلمنامه:

منبع اقتباس:

نام اشخاص حقیقی یا حقوقی که طرح یا فیلمنامه تا این زمان به آنان عرضه شده است.

خلاصه داستان:

نام نویسنده:

نام صنف و شماره عضویت:

نوع عضویت:

شماره شناسنامه:

تاریخ تولد:

محل تولد:

میزان تحصیلات:

سابقه کار نگارش فیلمنامه با ذکر سال تولید:

نشانی منزل:

شماره تلفن:

قبض پرداخت به مبلغ

به حساب ۷۴۶۳۳۵۵۴/۸۲ به نام خانه سینما در بانک ملت شعبه بهار

جنوبی به پیوست فرم ارائه گردید.

امضای نویسنده فیلمنامه

امضای مسئول دفتر بانک فیلمنامه ایران:

پرسش: بانک فیلمنامه در چه روزها و چه ساعت‌هایی باز است؟

بانک فیلمنامه به جز پنج‌شنبه‌ها و جمعه‌ها و تعطیلات رسمی، هر روز از ساعت ۹:۳۰ تا ۱۲:۳۰ فیلمنامه‌های دریافتی را ثبت می‌کند. قبل از اینکه به آنجا بروید، حتماً با شماره ۰۱۹۰۷۷۶۰۰ تماس بگیرید. ممکن است الان که این پست را می‌خوانید، ماه‌ها از گذاشتن آن روی این وبگاه گذشته باشد و تا آن موقع، دوباره شماره حسابی که باید به آن پول واریز کنید و مقدار مبلغی که باید واریز کنید، تغییر کرده باشد.

پرسش: آیا بانک فیلمنامه وبگاه اختصاصی دارد؟

خیر - اما یک صفحه‌ی فرعی در سایت خانه سینما دارد که متأسفانه به جای راهنمایی ثبت فیلمنامه، فقط به اعلام طرح‌ها و فیلمنامه‌های ثبت شده می‌پردازد.

پرسش: برای ثبت طرح یا فیلمنامه‌ی خود باید چه مبلغی را به حساب خانه سینما واریز کنیم؟

کسی که نه عضو خانه‌ی سینما است، نه دانشجوی هنر است، و نه هنرجوی مؤسسات سینمایی:

ثبت فیلمنامه: ۱۰,۰۰۰ تومان - ثبت طرح: ۵۰,۰۰۰ تومان

(همانطور که ملاحظه می‌کنید، هزینه‌ی ثبت اثر برای افراد عادی در بانک فیلمنامه‌ی سینمای ایران، حتی نسبت به اتحادیه‌ی نویسندگان آمریکا گران‌تر است)

- کسی که عضو خانه‌ی سینما است:

ثبت فیلمنامه: ۶,۰۰۰ تومان - ثبت طرح: ۱۰,۰۰۰ تومان

- کسی که عضو کانون فیلمنامه‌نویسان است:

ثبت فیلمنامه: ۳,۰۰۰ تومان - ثبت طرح: ۵,۰۰۰ تومان

دانشجویان هنر و هنرجویان مؤسسه‌های سینمایی نیز می‌توانند با پرداخت ۱۵,۰۰۰ تومان طرح خود را ثبت کنند. اگر دانشجوی هنر یا هنرجوی یکی از مؤسسات سینمایی هستید و قصد دارید فیلمنامه‌ی خود را ثبت کنید، بهتر است ابتدا با شماره ۰۱۹۰۷۷۶۰۰ تماس بگیرید و مطمئن شوید که هزینه‌ی ثبت اثر برای شما گران نشده باشد، چون شنیده‌ام می‌خواهند گران کنند. حالا تا چه حد واقعیت دارد، در آینده معلوم می‌شود.

برای بیشتر برنامه‌های تلویزیونی تصویرنامه چهارچوب اصلی تمام عملیات برای یک برنامه تلویزیونی است .

نمونه یک تصویرنامه تلویزیونی

صفحه ۲ داخلی / خارجی . محل تصویربرداری: آشپزخانه .

تاریخ: روز / شب

دوربینهای (B, D, ۲D, ۳C) - بومهای: (A۳, B۴)

نمای دوربین	موقعیت	تصویر	حرکت: گنگار، ...
۲۰	۲	D	(پت پشت میزی نشسته است و چمپهای در مقابل اوست و سکه‌های طلایی را برمی‌دارد، می‌شمارد و روی هم می‌ریزد. صدای در زدن را می‌شنود.) پت چه می‌خواهی؟ صداهای نامفهومی از پشت در شنیده می‌شود. گفتم کی اونجااست؟
۲۱	۱	B	(صدای کوبیدن به در. صدای دستگیره در بلند می‌شود. یک نفر به درون می‌آید و روی زمین می‌فتد.) پت: نه چه حقی...
۲۲	۳	C	نمای درشت (MCS) از مایک که روی زمین پهن می‌شود.
۲۳	۲	D	دوربین ۲ تصویر پت را نگه می‌دارد و او را تا کنار میز می‌آورد.
۲۴	۱	B	نمای بسیار درشت (CU) از پت سر مایک. می‌بینیم که او زخمی شده است. به پت نگاه می‌کند. سر دوربین به بالا می‌کشد و به تصویر درشت از پت می‌رسد. تصویر از نگاه مایک به پت. یا به عبارتی (POV).
۲۵	۳	C	پت: بلند شو بیسیم. بلند شو. بگو بیسیم چی می‌خواهی؟ هان؟ حالت خوب نیست؟
۲۶	۲	D	نمای متوسط باز (MIS) پت و مایک. مایک هنگام بلند شدن تلوتلو می‌خورد.
			دوربین وقتی که پت بازوی مایک را می‌گیرد و او را روی صندلی می‌نشاند، به طرف چپ می‌چرخد.
			پت: بدجوری زخمی شدی!! وای چه منظره‌ای؟

قالبهای نوشته تلویزیونی

تصویرنامه تلویزیونی را به دو صورت می توان نوشت :

1. یک ستونی چهارچوب و خطوط اصلی متن تلویزیونی یک ستونی ، شبیه فیلمنامه های یک ستونی سینمایی است . تمامی جزئیات گفتار بین بازیگران و حرکات آنان ، در یک ستون پهن ، تقریباً به عرض صفحه کاغذ نوشته می شود کارگردان یادداشتهايش را درباره نماها و برش دادن نماها با یکدیگر ، باخط خود در حاشیه سمت چپ صفحه متن منعکس می کند .
2. دو ستونی در این متن یا تصویرنامه تلویزیونی ، تمام اطلاعات جامع و فراگیر متن در دو ستون نوشته می شود . تمامی اطلاعات مربوط به تصویر و حرکت در سمت راست و کلیه اطلاعات مربوط به صدا در سمت چپ ثبت می گردد (گفتار بازیگران ، صداهای ویژه و غیره)

تصویرنامه چه وقت نوشته می شود؟

برای تمامی برنامه های تولیدی تلویزیون ، متن پیشاپیش آماده می شود و برای کلیه برنامه ریزیها ، تمرینها و ضبط برنامه سند مرجع به شمار می رود . در صورت ضرورت ، می توان در طول تولید برنامه مختصر تغییراتی در آن داد . برنامه های مستند به طور قابل توجهی به " آنچه هنگام فیلم برداری در دسترس است " متکی اند . بنابراین ، این نوع برنامه ها براساس یک خط راهنمای تولید ، یا یک متن اولیه فهرست وار تهیه می شوند . تصویرنامه اصلی و نهایی بعداً و هنگام تدوین یا به اصطلاح ، جمع و جور کردن نماها نوشته می شود .

سبک تصویرنامه

در بسیاری از موضوعات ، تصویر عامل اصلی است . گفتار و موسیقی با توضیح دادن و بهبود بخشیدن تصویر ، ارزش آن را بیشتر می کنند . در مجموعه ای از برنامه های دیگر ، صدا عامل اصلی است . آنچه گفته یا نواخته می شود مهمتر است . در اینجا تصویر ، صدا را پشتیبانی می کند .

سبک نوشتن تصویرنامه بستگی به مخاطبتان دارد . اینکه ایده هایتان را به چه شکل بسط دهید بستگی دارد به مدت زمان برنامه و نوع تولید . نوشته تلویزیونی باید همیشه ساده و روان و براساس گفتار باشد ، نه براساس نوشته . مردم را

طوری خطاب نکنید که انگار در یک گردهمایی عمومی سخن می‌رانید . ضمناً بد نیست بدانیم که اندیشه‌های بسیار پیچیده ، افکار بینندگان را مغشوش و تیره و تار می‌کند . کلمات ساده و جمله‌های کوتاه بهتر است .

توصیف روشن و ساده مفاهیم

هر قدر موضوع پیچیده‌تر باشد ، به همان نسبت ، برقراری رابطه با آن مشکل‌تر می‌شود . مخاطب نمی‌تواند پس از آنکه برنامه را از تلویزیون دید ، در ذهن خود به عقب برگردد تا معنی هر نکته را تشخیص دهد و درک کند . میزان درک آنان به تناسب عادی و خودمانی بودن یا پیچیدگی موضوع برنامه متغیر است . ممکن است اطلاعاتی که می‌خواهیم بدهیم به یک مقدمه و در پایان به یک خلاصه نیاز داشته باشد . در هر موقعیت فقط یک نکته را عنوان کنید و از ارائه اطلاعات بسیار در مدت زمان کم خودداری نمایید . باز کردن موضوع باید به تدریج و طبق اصول انجام گیرد . مطالب را بی‌دلیل و بدون ضرورت تکرار نکنید . هنگامی که چند موضوع به طور همزمان نشان داده شود ، یا بسرعت در یکدیگر برش بخورد ، مخاطب دچار سردرگمی خواهد شد .

فنون نوشتن تصویر نامه تلویزیونی

نوشته و متن تلویزیونی باید مفید و قابل اجرا باشد . در یک برنامه زنده ، شاید نیاز به پیش بینی بسیاری از کارهای خاص تولید داشته باشید . برای مثال ، نوشتن متن گفتار اضافی ، تا به یک دوربین که خود را برای گرفتن تصویر بعدی آماده می‌سازد ، فرصت کافی برای تغییر مکان بدهید . هنگام خواندن تفسیر روی تصویرهای فیلم یا نوار ویدئو ، ممکن است ، جهت هماهنگی تصویر با گفتار ، وقفه‌های حساب شده‌ای در برنامه منظور گردد . یا ممکن است برای انجام یک حرکت یا بازی طولانی ، گفتار طولانی‌تری گنجانیده شود . بهتر است توضیح و توصیف صحنه‌ها فقط کمی ، جلوتر از تصویر باشد تا مخاطب با بهت و حیرت دنبال مفهوم نما نگردد و گفتار لنگ لنگان تصویر را دنبال نکند .

انواع نما

نما ، شات ، پلان (Shot)

نما ، کوچک ترین جزء فیلم است و برابر است با ، هر بخش از فیلم که در آن ، دوربین بدون خاموش شدن ، یک برداشت مستمر داشته است . نما را نمی توان دقیقا برابر با برداشت دانست ، زیرا هر برداشت ممکن است دستخوش تدوین شود و دقیقا آن چیزی نباشد که بر پرده ظاهر می شود .

نماها را معمولا بر اساس موارد زیر دسته بندی می کنند :

فاصله میان دوربین و سوژه (به ویژه شخصیت)

نمای خیلی دور (Extreme Long Shot)

نمایی که از فاصله خیلی دور از سوژه فیلم برداری می شود و تصویری کلی از مکان رویداد ماجرا به دست دهد . چنین نمایی معمولا به عنوان نمای معرفی به کار می رود .

نمای دور ، نمای عمومی (Long Shot)

نمایی که از فاصله ای دور ، سوژه را نشان می دهد . در این حالت علاوه بر سوژه ، شخصیت ها و بخشی از محیطی که سوژه در آن قرار دارد ، نیز در این نما دیده می شود . این نما نگاهی کلی به موضوع دارد و موقعیت سوژه را در آن محیط و فضا نشان می دهد . در واقع نمای دور بیش از نمای نزدیک و متوسط ، درباره رابطه سوژه با محیط به ما اطلاعات می دهد . از این نما بسیار در شروع سکانس ها به ویژه سکانس آغازین استفاده می شود ، به عنوان آخرین نمای فیلم هم بسیار مورد استفاده قرار می گیرد .

نمای دور متوسط ، نمای نیمه دور (Medium Long Shot)

نمایی در حد فاصل میان نمای دور و نمای متوسط . این نما ، گستردگی نمای دور را ندارد اما ، موضوع را کامل نشان می دهد .

نمای متوسط (Medium Shot)

نمایی بین نمای دور و نمای نزدیک که شخص یا چند شخص را از مچ یا زانو به بالا و یا قامت آنها را به طور کامل در

حالت نشسته نشان می دهد . این نما بیشتر برای نمایش روابط میان دو یا چند شخصیت و در عین حال ، ارائه اطلاعات کافی برای درگیر کردن تماشاگر مورد استفاده قرار می گیرد .

نمای نزدیک متوسط ، نمای نیمه نزدیک (Medium Close-Up)

نمایی در حد فاصل میان نمای متوسط و نمای نزدیک که از سینه تا بالای شخصیت را نشان می دهد .

نمای درشت ، نمای نزدیک (Close – Up)

نمایی که در آن چنین به نظر می رسد که دوربین به فاصله بسیار نزدیکی از سوژه رسیده است . در این نما ، صورت شخصیت ، یا نمای درشتی از چیزی ، پرده را پر می کند . نمای کلوزآپ برای رساندن احساسات ، واکنش ها و حالات روحی شخصیت به تماشاگر بسیار موثر است و بین تماشاگر و شخصیت درگیری احساسی زیادی خلق می کند و بیننده را وا می دارد تا فقط روی شخصیت و نه چیز دیگری تمرکز کند .

نماهای نزدیک از اشیا یا بخش هایی از اشیا ، برای جلب توجه تماشاگر به اطلاعات و جزئیات مهم ، خلق هیجان در اثر کاربرد آن شیء خاص ، و ارائه ارزش نمادین به آن ، انجام می شود .

نمای خیلی نزدیک ، نمای خیلی درشت (Extreme Close-Up)

نمایی که از فاصله خیلی نزدیک به سوژه ، فیلم برداری می شود ، که در این صورت فقط جزئی از آن دیده می شود یا بخشی از آن بسیار بزرگ به نظر می آید . چنین نمایی اگر از بازیگری فیلم برداری شود ، فقط بخشی از چهره برای نمونه چشم یا دهان او را نشان می دهد .

✓ نماهای بالا نماهای اصلی هستند ، در این زمینه نماهای دیگری نیز وجود دارد که حالتی بینابینی دارند ، از جمله می توان به نماهای زیر اشاره کرد :

قاب کامل ، فول شات (Full Shot)

نمای دوری که تمام هیکل شخصیت را نمایش می دهد . در این حالت فرق سر او حدودا مماس با خط بالایی قاب و کف پای او مماس با خط پایینی قاب است .

نمای از زانو (Knee Shot)

نمای متوسط از یک یا دو شخصیت که معمولا از زانو به بالا را شامل می شود .

نمای بسته (Tight Shot)

نمایی که در آن شخصیت ها در فضای قاب محصور شده و فضای بیرونی کمی در آن به چشم می خورد . چنین نماهایی فاصله میان تماشاگر و شخصیت ها را کم می کند و حس هم ذات پنداری بیشتری ایجاد می کند .

نمای حاوی جزئیات (Detail Shot)

نمایی که جسمی کوچک یا جزئی از آن را یا بدن شخصی را نشان می دهد . این نما درشت تر و حاوی جزئیات بیشتری از نمای درشت (کلوزآپ) است .

زاویه دوربین با سوژه

نمای سربالا (Low – Angle Shot)

نمایی که از زیر سطح مستقیم دید چشم و در حالی که انگار دوربین از پایین به سوژه می نگرد ، فیلم برداری شود . چنین نماهایی بر خلاف نمای سربالین موجب می شوند که موضوع (شخصیت ، شیء و سوژه) مسلط ، عظیم و حتی تهدید کننده به نظر برسد . در این نماها معمولا سعی می کنند که پس زمینه را حذف کنند و یا به حداقل ممکن تقلیل دهند و شخصیت مورد نظر را بر زمینه آسمان یا سقف نشان دهند . همچنین حرکت شخصیت هایی که از این زاویه از آنها فیلم برداری می شود ، شتابدار به نظر می آید و بیننده خود را در مواجهه با یک خطر حس می کند .

نمای خیلی سربالا (Extreme Low- Angle Shot)

نمایی که کاملا از زیر شخصیت گرفته شده و به نظر می رسد که شخصیت بر دوربین خیمه زده است . از این نما به ویژه برای نشان دادن ساختمان های بلند و هراسناک استفاده می شود .

نمای سربالین (High Angle Shot)

نمایی که از بالای سر سوژه و رو به پایین فیلم برداری می شود . در این حالت دوربین رو به پایین به سوژه نگاه می کند .

این نما، ارتفاع و ظاهر شخصیت ها را تغییر می دهد و حرکت آنها را کند جلوه می دهد، به این دلیل چنین نمایی می تواند، شخصیت مورد نظر را آسیب پذیر نشان دهد. برای مثال نمای سرپایین از شخصیتی که در بیابانی سرگردان است.

نمای خیلی سرپایین (Extreme High-Angle Shot)

نمایی از بالای سر سوژه (عمودی)، که معمولا با بازو، برج، هلیکوپتر و... فیلم برداری می شود. در چنین تصاویری شخصیت ها نمود چندانی ندارند و فقط تصویری کلی از عرصه یا چشم انداز ماجرا به دست می آید.

نمای از بالای سر (Overhead Shot)

نمایی که درست از بالای سر شخصیت یا از فضای بالای وقوع رخداد گرفته می شود. این نما برای نشان دادن اسارت شخصیت در محیطی کوچک یا سردرگمی و اغتشاش حاکم بر صحنه موثر است.

نمای هوایی (Aerial Shot)

نمایی که از هوا و با کمک تجهیزات متصل به هلیکوپتر، هواپیما، بالن و غیره گرفته می شود. نمای هوایی هنگامی مورد استفاده قرار می گیرد که امکان استفاده از جرثقیل ممکن نیست و یا زمانی که نمایش محل ماجرا به طور همه جانبه لازم است. گرفتن نمای هوایی بسیار مشکل است اما جزء نماهای بسیار جذاب و تاثیرگذار است.

نمای (دید) چشم پرنده (Bird's – Eye View)

نمایی که از دوربینی که در فاصله ای دور، از بالا به پایین نگاه می کند، فیلم برداری می شود. این نما معمولا با جرثقیل یا هلیکوپتر، فیلم برداری می شود. چنین نمایی از این زاویه و با این فاصله، بر شخصیت ها و اماکن خاصی تاکید ندارد، بلکه تنها دیدی کلی و اطلاعاتی عمومی به تماشاگر می دهد.

زاویه کج (Dutch Angle)

نمایی که در آن، در تصویر حاصل بر پرده، به نظر می رسد شخصیت ها و اشیا تا حدی کج شده اند و از زاویه معمولی عمودی منحرف شده اند. از این نماها برای نشان دادن رؤیا یا توهم شخصیتی، برای ایجاد حس بی تعادلی و ناامنی استفاده می شود. همچنین این نماها، می توانند معرف بروز حوادث، خشونت یا هوای طوفانی باشند.

نمای سه رخ (Three – Quarter Shot)

قرار دادن دوربین در زاویه و موقعیتی که 75 درصد سوژه را ضبط کند و به آن حس و حالی واقعی تر از تصویر از زاویه کاملا رو به رو بدهد .

حرکت دوربین یا سوژه یا هر دو

نمای تراولینگ (Traveling Shot)

در این نما دوربین روی زمین ، با استفاده از پایه ای چرخ دار ، یا روی ریل حرکت می کند و ماجرا را تعقیب می کند ، یا تماشاگر را با خود به جایی می کشاند .

نمای جرثقیلی ، نمای کرین (Crane Shot)

نمایی که از بالای جرثقیل و معمولا همراه با حرکت دوربین ، به واسطه حرکت کرین ، فیلم برداری می شود. در اینگونه نماها ، می توان شخصیت را در حرکتش به سوی بالای پله ها همراهی کرد ، با شخصیتی در فاصله های دور همگام شد ، بالای سر جمعیتی چرخ زد و روی شخص خاصی تمرکز کرد ، ارتفاع گرفت و ارتفاع را کم کرد و

نمای تعقیبی (Follow Shot)

نمایی که طی آن چنین به نظر می رسد که دوربین در تعقیب سوژه در حرکت است . ضبط چنین حرکتی یا به مدد تراولینگ امکان پذیر است که طی آن دوربین فیلمبرداری ، واقعا سوژه را تعقیب می کند یا به مدد عدسی زوم انجام پذیر است که دوربین بی حرکت است . در صورت استفاده از عدسی زوم ، وضوح اشیاء محیط و نسبت سوژه به محیط دستخوش تغییر می شود .

نمای روی دست (Hand – Held Shot)

نمایی که با دوربین سبک قابل حمل و گاه با کمک بندهای متصل به بدن که به فیلم بردار امکان حرکت می دهد ، فیلم برداری می شود . چنین نماهایی معمولا در فیلم های مستند و گزارش های خبری تلویزیونی به کار می آیند . اگر نماهای روی دست ، بدون ابزای مانند استدی کم فیلم برداری شود ، تکان دارد و می لرزد و گاه به عمد در فیلم های داستانی استفاده می شود ، تا به آن حس و حال مستند بیخشد .

نمای از روی شانه (Over-The – Shoulder Shot)

نمایی که از روی شانه بازیگر فیلم برداری شود و معمولا پشت سر ، گردن و شانه او ممکن است در قاب دیده شود . این نما معمولا در گفت و گوها و برای نشان دادن واکنش شنونده به کار می رود ، دوربین دائما چهره دو طرف گفت و گو را نشان می دهد تا تماشاگر متوجه واکنش های هر دو نفر شود .

نما با چرخش افقی (Pan Shot)

نمایی که در آن ، دوربین به طور افقی به چپ یا راست ، حول محور ثابتی می چرخد . این حرکت دوربین معمولا به دلایل زیر انجام می شود :

1. تصویری کلی از محل صحنه به تماشاگر بدهد .
2. توجه تماشاگر را به ماجرای خاصی جلب کند و در عین حال ، او را از روابط اجزای صحنه آگاه کند .
3. حرکت شخصیت یا وسیله نقلیه ای را در چشم انداز وسیع افقی تعقیب کند .
4. دیدی کلی از آنچه شخصیت می بیند ، ارائه کند .

حرکت افقی واکنشی (Reaction Pan)

حرکت افقی از کنش شخصی به واکنش شخصی دیگر نسبت به کنش آن شخص . این تکنیک برای نشان دادن تضاد میان دو نما استفاده می شود و حس خنده داری خلق می کند .

نما با چرخش عمودی (Tilt Shot)

نمایی که طی آن دوربین ، در موقعیتی ثابت ، حول محور عمودی ، حرکتی رو به بالا یا پایین انجام دهد . چنین نمایی می تواند معرف دیدگاه ذهنی شخصیتی باشد که مکانی را از بالا به پایین و یا برعکس برانداز می کند . همچنین ، این نما می تواند حرکت موضوع را برای تماشاگر تعقیب کند و او را از محیط آگاه تر سازد .

نمای قوسی (Arc Shot)

نمایی که طی آن دوربین دایره ای کامل یا ناکامل را دور موضوع می پیماید . از این نما می توان برای ایجاد حالتی سرگیجه آور استفاده کرد .

نمای نقطه نظر (Point - Of - View Shot)

نمایی ذهنی که صحنه ای را عیناً از دید و نقطه نظر یک شخصیت نشان می دهد ، بر چشم انداز او تاکید می کند و ما را به جای او می گذارد . در فیلم ها معمولاً چنین نمایی با نماهای عینی ، که نمایشگر همان شخصیت در صحنه ای است تلفیق می شود . این نوع نماها به ویژه در فیلم های پلیسی و ترسناک حس تعلیق فیلم را افزایش می دهد ، چون به این ترتیب تماشاگر هم به نوعی جزئی از شخصیت می شود .

نمای عقب کشی (Pull - Back Shot)

هر نمایی که با عقب کشیدن از سوژه همراه باشد . هدف از این عقب کشیدن ، بزرگ کردن میدان دید و ارائه اطلاعات بیشتر ، نمایش شخصیت یا شیئی دیگری و یا نشان دادن بخش بزرگ تری از محل است .

نمای رو به دوربین و پشت به دوربین (Head - On , Tail - Away Shot)

نمایی از چیزی که به طور مستقیم رو به دوربین حرکت کند و آنقدر جلو می آید ، که تمام قاب را پر کند و سپس به تدریج در جهت مخالف از دوربین فاصله می گیرد ، تا دوباره در حد کانونی شدن قرار گیرد . این تکنیک معمولاً برای نشان دادن گذشت زمان یا تغییر مکان به کار می رود .

تعداد شخصیت ها

این نما تعریف خاصی ندارد و به تعداد شخصیت هایی که در نما حضور دارند بستگی دارد ، برای مثال نمای یک نفره ، نمای دو نفره ، یا نمای گروهی و

کارگردان (Director) :

کارگردان کسی است که بیشترین مسئولیت را در قبال تصویر و صدای فیلم دارد. او کسی است که ساخت فیلم را بر عهده دارد و معمولاً فکر نهفته در فیلم و شکل نهایی اثر از اوست . در سال های آغازین تاریخ فیلم سازی ، نقش کارگردان به اندازه ای که بعدها مهم و تاثیرگذار شد ، نبود ، زیرا ساختار فیلم ها بسیار ساده و به دور از هر گونه پیچیدگی بود. با گسترش سینما و توسعه فیلم سازی ، حضور شخصی که بر کل

فیلم نظارت داشته باشد و آن را از جهت فنی و هنری رهبری کند ، بیشتر احساس شد و به این ترتیب کارگردان به چهره ای شاخص و فردی مهم در عرصه فیلم سازی بدل شد ، کسی که فکر ، دیدگاه و خلاقیت خود را در فیلم ها اعمال می کرد . چنین آزادی عملی می توانست به دستاوردهای ارزشمندی در فیلم سازی و پیشرفت هنر سینما منتهی شود ، کما اینکه پیش از اوج قدرت گیری استودیوها این گونه بود و بسیاری از تمهیداتی که امروزه به طور گسترده در فیلم ها می بینیم در همان سال های نخستین به کار گرفته شده اند ، و در آثار فیلم سازان بزرگی چون دیوید وارک گریفیث (David Wark Griffith)

در دوران اوج نظام استودیویی ، میان سردمداران استودیوها و فیلم سازان منازعه ای دامنه دار بین پول و هنر به وجود آمد . از طرفی استودیوها تنها خواهان تولید انبوه فیلم های پر فروش بودند و برای تکنیک ها و تجربه شیوه های جدید ارزشی قائل نبودند و از طرف دیگر کارگردانان خوش ذوق و با استعداد می خواستند تا حد ممکن استقلال و آزادی عمل داشته باشند تا اثرشان را غنای بیشتری ببخشند. در این میان برخی از فیلم سازان با هوشمندی این محدودیت ها را کنار می زدند و فیلم های خود را می ساختند مانند آلفرد هیچکاک (Alfred Hitchcock) .

برخی سرانجام تسلیم این محدودیت ها شدند و برخی حاضر نشدند به این محدودیت ها تن دهند ، آنها تا حد ممکن مقاومت کردند ولی در نهایت یا زیر بار این فشارها از پا درآمدند ، در این میان به فیلم سازان بزرگی چون ارسن ولز (Orson Wells) و اریک فن اشتروهایم (Erich Von Stroheim) می توان اشاره کرد . در این دوران ، استودیوها کنترل بسیاری بر کار فیلم سازها اعمال می کردند و در واقع کارگردان به یکی از افراد دست اندر کار تولید فیلم بدل شده بود که انتظارات دیگران را بر آورده می کرد و در تدوین نهایی فیلم اختیاری نداشت. نظام ستاره سازی و قدرت گیری ستاره ها نیز ابعاد تازه ای به این مسئله بخشید به گونه ای که انگار وظیفه اول فیلم ساز ، خلق فرصتی برای ابراز وجود ستاره هاست .

با مطرح شدن تئوری مؤلف (Auteur Theory) در دهه 1950 از سوی منتقدان و تحلیل گران فرانسوی ، تمایل تازه ای برای بازشناسی فیلم ها و فیلم سازان مطرح شد ، و فیلم سازانی به نام مؤلف معرفی شدند که در کارهای خود شخصیت و خصوصیات خاصی را ابراز می کردند و در عین حال که نظام استودیویی را تحمل می کردند ، دیدگاه شخصی خود را هم بروز می دادند .

به ویژه فیلم سازانی چون ، هاوارد هاکس (Howard Hawks) ، نیکلاس ری (Nicholas Ray) ، آلفرد هیچکاک ، ارسن ولز و برخی دیگر اعتبار وسیعی کردند .

نقد مبتنی بر تئوری مولف در برخورد استودیوها با فیلم سازان موثر بود اما از آن هم مهم تر ، فروپاشی نظام استودیویی به ویژه در هالیوود بود . با ورود تلویزیون از میزان تماشاگر فیلم ها کاسته شد ، هزینه تولید فیلم بالا رفت و دیگر ادامه کار برای استودیوها مانند سابق وجود نداشت. با فروپاشی استودیو های قدیمی و ظهور کمپانی ها و موسسات جدید فیلم سازی ، نظام ستاره سازی هم افول کرد و به این ترتیب فیلم سازان استقلال بیشتری پیدا کردند. قدرت گیری دوباره کارگردان ها روز به روز فزونی یافت ، به ویژه ورود استعداد های جدید با ایده های نو و درخشان در دو دهه 1960 و 1970 ، این قدرت گیری را وارد ابعاد تازه ای کرد تا جایی که کارگردان را به بزرگ ترین مسئول شکل نهایی فیلم و مسئول موفقیت یا ناکامی آن بدل ساخت .

اما در سال های اخیر ، بار دیگر شاهد قدرت گرفتن تهیه کننده ها و اعمال نفوذ آنها هستیم ، ولی کماکان نام فیلم سازها به اندازه ستاره فیلم ها درخشان و در موفقیت فیلم اثر گذار است.

کارگردان و کارگردانی (Director)

به طور خلاصه ، کارگردانی شامل ، برنامه ریزی ساخت فیلم ، نظارت بر ساخت آن ، ارائه دستورالعمل به بازیگران و کلیه دست اندرکاران فنی تولید و ارائه تصویری هنری و فنی به فیلم از خلال امور این چنینی و مشابه آن است ، که توسط فردی به نام کارگردان صورت می گیرد .

در بهترین شرایط ، کارگردان است که باید قدرتمندترین فرد پشت دوربین باشد ، بینش ، هنر و دانش خود را به کار گیرد و از ابتدا تا انتهای تولید فیلم ، کنترل همه امور را در دست داشته باشد . البته او باید فیلمی بسازد که مخاطب داشته باشد ، چون به هر حال هزینه های تولید و پخش باید جبران شود .

کارگردان گاه خودش ، فکری برای به فیلم برگرداندن در اختیار دارد (حتی ممکن است خودش فیلمنامه را نوشته باشد) و گاه طرف قرار داد تهیه کننده ای قرار می گیرد که می خواهد فیلم نامه ای را فیلم کند . کارگردان باید ، از همان ابتدا همکاری نزدیکی با فیلمنامه نویس برقرار کند و در نهایی کردن فیلم نامه هم نظر بدهد . او باید در تماس همیشگی با تهیه کننده باشد و اطمینان حاصل کند که آیا در چارچوب بودجه پیش می روند یا نه . همچنین او با بازیگران ارتباط دارد و در ارائه شخصیت پردازی درست از نقش ها به آنها کمک می کند ، با طراح صحنه و لباس همفکری می کند و تصمیم می گیرد کدام صحنه ها در کجا باید فیلم برداری شوند (در داخل یا خارج استودیو) . او در تهیه برنامه فیلم برداری ،

تهیه فیلم نامه مصور (استوری برد) نیز نقش دارد . او بر کل فیلم برداری نظارت دارد و زاویه هر نما ، نوع حرکت و فاصله ها را تعیین می کند و در نوع نورپردازی صحنه با مدیر فیلم برداری همفکری می کند . تدوین نیز زیر نظر او انجام می گیرد ، موسیقی متن با موافقت او تهیه و ضبط می شود و در آخرین مرحله یعنی همگام سازی صدا و تصویر نیز نقش تعیین کننده ای دارد .

این همه وظایف و مسئولیت را کارگردان به تنهایی انجام نمی دهد بلکه او یک گروه دارد که شامل دستیاران ، منشی صحنه و ... است . اما در نهایت اوست ، که نه تنها گروه خود بلکه کل فرآیند فیلم سازی را هدایت و نظارت می کند . آنچه در بالا گفته شد بخشی از مسئولیت های کارگردانی است ، اما معمولاً سه وظیفه مهم کارگردان که نقش اصلی در ساختار فیلم و هویت سمعی و بصری آن دارد و علاوه بر تکنیک و همراهی با عوامل سایر بخش ها ، نیاز به ذوق هنری هم دارد به قرار زیر است :

میزانسن

دکوپاژ

عوامل کارگردانی

دستیار کارگردان (Assistant Director or AD) :

کسی است که در کنار کارگردان در کلیه امور کار به کارگردان کمک می کند . او باید به کلیه کارها و تخصص ها آنقدر تسلط داشته باشد که اگر کارگردان به عللی حاضر نبود ، کار متوقف نشود و اگر عملاً توانایی اجرایی ندارد باید علاوه بر مدیریت ، فهم ، درک و بینش چگونگی مراحل مختلف پروژه را در حد اظهار نظر صحیح با اوقاتی خوش و عکس العمل خندان بداند .

طراح شخصیت

کار اجرایی انیمیشن و نقاشی متحرک با طرح و طراحی شروع می شود . کارگردان بعد از دریافت و تصویب فیلمنامه کار خود را با پیدا کردن طراح کاراکتر شروع می کند . طراح کاراکتر باید تسلط کافی به طراحی آناتومی انسان و حیوان و نوآوری آن ها داشته باشد . اولین قدم که بسیار حساس است خلق و طرح شخصیت های داستان است و برای معرفی و

شناخت بهتر و بیشتر کاراکترهای فیلم مدل شیت تهیه می شود و کاراکترها را از جهات و زوایای مختلف طراحی می کنند .

طراح استوری برد (Storyboard)

بعد از طراحی کاراکترها و انتخاب آن ها زیر نظر کارگردان ، داستان مصور اجرایی توسط طراح دیگر که متخصص به کلیه امور فیلم ، طراحی و پرسپکتیو است شروع می شود و پلان ها و صحنه ها ، با رعایت خط به خط فیلمنامه روی کاغذهای کادربندی شده مخصوص طراحی و نقاشی می شود ، جای کاراکترها ، مکان ها ، اتفاقات ، مسیر حرکات با زمان بندی تقریبی داستان ، کادر به کادر در داستان مصور دیده خواهد شد .

طراح کلیدها

ابتدا و انتهای هر حرکتی را کلیدهای آن حرکت می گویند که طراح با در دست داشتن استوری برد و دستور و زمان حرکت (اکسپوزه شیت) کلیدها را در کادر و مکان (صحنه) خود طراحی می کند و زمان حرکت با نمودار حرکتی در کنار کلیدها یادداشت می شود .

برنامه ریزی

دستیار کارگردان اکثر اوقات برنامه و تاریخ برداشت ها را مشخص می کند و برنامه ها را روزه روزه تعقیب می کند و با برنامه ی کلی تولید مقایسه می کند . همچنین باید برگه هایی به عنوان برنامه روزانه کار تدارکات و فیلمبرداری مشخص کند ، زمان رفت و آمد و حضور بازیگران و دیگر عوامل فیلمبرداری را کنترل کند .

وظایف دیگر

از وظایف دیگر دستیار کارگردان می توان به بررسی و نظم دادن به صحنه فیلمبرداری (مثل صدا زدن بازیگران یا ایجاد سکوت در صحنه فیلمبرداری) ، تمرین کردن با بازیگران قبل از شروع برداشت ها و کارگردانی قسمت هایی اضافه بر فیلم یا برنامه تلویزیونی اشاره کرد .

وظایف دستیار کارگردان در کشورهای مختلف می تواند متفاوت باشد . به عنوان مثال در کشورهایمانند انگلیس و استرالیا سلامت و تنظیم بیمه عوامل فیلمبرداری و بازیگران نیز به عهده دستیار کارگردان است . نکته جالب دیگر اینکه در کشورهایی از این قبیل دستیار کارگردان پس از کسب تجربه کافی معمولاً به مدیر تهیه کنندگان یا تهیه کننده روی

می آورند . دستیار کارگردانی در تئاتر هم تفاوت های عمده ای می تواند داشته باشد . وظایفی مانند یادداشت برداری در هنگام تمرینات بازیگران تا کارگردانی مستقیم بازیگران بر روی صحنه شامل آن می شود . بسیاری از کورداگردانان تئاتر کار خود را با دستیار کارگردانی آغاز می کنند .

دستیاران کارگردان

دستیار اول کارگردان (First Assistant Director or 1st AD) : وظایف کلی که در بالا ذکر شد را دارد و همچنین نظارت و بر دستیار دوم کارگردان دارد . دتسار اول کارگردان و مدیر تدارکات و تولید از بالاترین عوامل تکنیکی در تولید فیلم محسوب می شوند .

دستیار دوم کارگردان (Second Assistant Director or 2AD) : بر گه های برنامه روزانه را از روی برنامه تولید به همراه هماهنگ کننده یا مدیر تولید تهیه می کند . او همچنین به عنوان مدیر پشت صحنه عمل می کند مانند ارتباط برقرار کردن با بازیگران ، هماهنگی بازیگران برای گریم و لباس که دستیار اول را از این وظایف آسوده می کند . همچنین بر دستیار دوم کارگردانی دوم ، دستیار سوم کارگردانی ، دستیاران کارآموز و دیگر عوامل اضافی پشت کار نظارت دارد .

دستیار دستیار دوم کارگردان (Second Second Assistant Director or 22AD) : هنگامی که حجم کار بالا است و یا کار در یک تولید بزرگ صورت می گیرد دستیاری برای رسیدگی بر اموری دستیار اول و دوم کارگردان فرصت رسیدگی به آن را ندارند تعیین می شود . به عنوان مثال هنگامی که تعداد بازیگران زیاد است و برای کمک به مدیر پشت صحنه و رسیدگی به تولید لیست بازیگران ایفای نقش می کند .

دستیار سوم کارگردان (Third Assistant Director or 3rd AD) : با دستیار اول روی صحنه کار می کند و یا با دستیار دوم با بازیگران از اتاق پروف و گریم به صحنه همراهی می کند . او صحنه های شلوغ را برنامه ریزی می کند و بر بعضی از دستیاران تهیه کننده نظارت دارد . در واقع خط مشخصی میان دستیار دوم و سوم کارگردانی وجود ندارد .
دستیار اضافی کارگردان (Additional Assistant Director) : کمکی برای دستیاران کارگردان محسوب می شود و می تواند در بسیاری از وظایف دستیار کارگردان که به او سپرده می شود ایفای نقش کند .

منشی صحنه (Continuity Person یا Script Supervisor) :

کسی که اطلاعات خاص هر نما را ثبت و نگه داری می کند . او مسئول است که از تعداد و طول زمان هر برداشت ، گفت و گوهای هر صحنه ، موقعیت شخصیت ها در سر صحنه و مسیر حرکتشان ، محل و موقعیت وسایل موجود در صحنه ، محل استقرار دوربین و حرکت آن و . . . یادداشت بردارد ، تا اطمینان حاصل شود که در نماهای بعدی همه چیز در سر جای درست خود قرار دارند . این گزارش ها و یادداشت ها ، همچنین برای تدوین گر هم مفید هستند . راکورد و حفظ تداوم در صحنه جزء وظایف اصلی منشی صحنه محسوب می شود . تداوم در صحنه از نظر تماشاگر ؛ احساس پیوستگی لازم بین نماها ، می بایست مورد توجه قرار گیرد . بنابراین منشی صحنه به عنوان حافظه کارگردان وظیفه حفظ ۱۲ نوع تداوم را دارد که البته به فراخور تنوع ساختاری ، حفظ راکوردها نیز در تعداد و نوع متفاوت خواهد بود .

۱- تداوم در داستان (Continuity Of Story of Theme)

۲- تداوم در موضوع (Subject Continuity Of)

۳- تداوم در فکر و اندیشه (Continuity Of Thought)

۴- تداوم در توجه و علاقه مندی (Continuity Of Interest)

۵- تداوم در زمان (Time Continuity Of)

۶- تداوم در حس و حال (Mood Continuity Of)

۷- تداوم در رسیدن اوج داستان (Bulid-up Continuity Of)

۸- تداوم در تعلیق و هیجان (Suspense Continuity Of)

۹- تداوم در نورپردازی (Continuity Of Lighting)

۱۰- تداوم در شخصیت (Character Continuity Of)

۱۱- تداوم در مکان و پس زمینه (Continuity Of Location & Background)

۱۲- تداوم در عمل (Action Continuity Of)

بنابراین برای حفظ هر چه بیشتر تداوم ، منشی صحنه می بایست پیش زمینه ای از کار سایر عوامل تولید داشته باشد زیرا از دست رفتن راکوردها ممکن است بیننده را دچار اغتشاش ذهنی نماید و در نتیجه از علاقه اش نسبت به برنامه بکاهد .

منشی صحنه فردی است که از مرحله پیش تولید ، همراه کارگردان است . اولین وظیفه او تفکیک فیلمنامه (سناریو) است و مسئولیت دیگر او نظارت بر تهیه شدن وسایل تهیه می باشد و در واقع نوعی آرشینو بندی کار است .
سابقه کار تولید در دست اوست .

تهیه کننده (Producer) :

نقش تهیه کننده عمدتاً مالی و تشکیلاتی است . او اولین و مهم ترین کسی است که وارد چرخه تولید و پخش فیلم می شود و همچنین آخرین کسی است که از این چرخه خارج می شود . او از اولین مراحل برنامه ریزی تا تمامی مراحل تولید ، پخش و تبلیغات حضور دارد و آن را سرپرستی می کند . او کسی است که به شیوه های مختلف به یک فیلمنامه (سناریو) دست می یابد و تصمیم نهایی را در مورد آن می گیرد . پس از آنکه فیلم نامه مورد تأیید او قرار گرفت پروژه فیلم سازی را آغاز می کند .

در واقع تهیه کننده در مرحله پیش تولید وظایف زیر را بر عهده دارد :

1. انتخاب و استخدام عواملی که در نظر دارد با خود او ، در گروه تهیه فیلم مشارکت کنند . عواملی مانند مدیر تولید ، مدیر تدارکات ، مجری طرح ، منشی ، حسابدار و . . . البته او می تواند خودش برخی از این سمت ها را نیز در عین حال داشته باشد .
2. انتخاب و استخدام عواملی که در تولید فیلم نقش خواهند داشت مانند کارگردان و . . . یا حتی ستارگان فیلم ، به گونه ای که مجموعه را از نظر سرمایه گذاری اطمینان بخش سازند .
3. وقتی فیلم نامه شکل نهایی خود را پیدا کرد ، تهیه کننده شروع به برنامه ریزی تأمین مالی فیلم می کند . اکنون تهیه کننده باید بودجه ای موسوم به هزینه های نقدی (هزینه حق انحصار و اقتباس ، دستمزد فیلمنامه نویس ، کارگردان و بازیگران) و هزینه های غیر نقدی (هزینه های عوامل فنی ، مراحل فیلم برداری و تدوین ، بیمه و تبلیغات) را فراهم کند . مجموع هزینه های نقدی و غیر نقدی را هزینه نگاتیو می گویند .

4. تهیه کننده باید یک برنامه روزانه برای فیلم برداری و تدوین تنظیم کند. این کار با توجه به بودجه انجام می گیرد. مثلاً تمامی نماهایی که صحنه، موضع یا بازیگران یکسان دارند پشت سر هم فیلم برداری می شوند و البته معمولاً به دلیل مسائل پیش بینی نشده ممکن است این برنامه با تغییراتی در حین تولید مواجه شود. در واقع تهیه کننده و افرادش با در نظر گرفتن چنین احتمالاتی برنامه ای چند هفته ای یا چند ماهه تنظیم می کنند. بعد از اتمام مراحل پیش تولید و یا به عبارتی تدارکات و آغاز مرحله تولید، تهیه کننده موظف است که پروژه را با توجه به فیلم نامه پیش برد. در حین فیلم برداری و تدوین، تهیه کننده معمولاً به صورت یک رابط بین نویسندگان و شرکت تامین کننده بودجه فیلم انجام وظیفه می کند.

پس از تمام شدن همه مراحل ساخت فیلم و آماده شدن آن هم، تهیه کننده اغلب سازماندهی تبلیغ و بازاریابی برای فیلم، پخش و نمایش و برگشت هزینه های تولید فیلم را برعهده دارد. در صورت شرکت فیلم در جشنواره ها و فستیوال های سینمایی هم (چه داخلی و چه خارجی)، برنامه ریزی و ترتیب دادن امور به عهده اوست.

تهیه کننده به صورت های زیر جلب یک پروژه فیلم سازی می شود:

1. تهیه کننده ممکن است مستقل باشد. او پروژه های فیلم سازی را پیدا می کند و می کوشد تا موافقت شرکت های تولید یا پخش فیلم را برای تامین مالی و مشارکت در پروژه جلب کند.
2. تهیه کننده ممکن است برای یک استودیو یا یک شرکت فیلم سازی (حقیقی یا حقوقی) کار کند. در این حالت کار او طرح دادن برای فیلم است و همچنین قبول پروژه ای که به او می سپارند.
3. تهیه کننده ممکن است از سوی یک استودیو یا یک شرکت فیلم سازی استخدام شود تا پروژه ای را که آنها مد نظر دارند را به دست بگیرد و آن را سامان دهد.

گاه تهیه کننده، خود را در سرشت هنری فیلم هم دخالت می دهد و تاثیری قاطع در کیفیت نهایی محصول بر جا می نهد. در واقع برخی از تهیه کنندگان چنان بر فیلم هایی که تولید می کنند، مسلط هستند که فیلم حاصل در واقع

اثری از آنان است تا کارگردان. ایروینگ تالبرگ (Irving Thalberg) یکی از این تهیه کنندگان بود که علاوه بر قدرتی که بر فیلمش اعمال می کرد، از دانش هنری و فیلم سازی بالایی هم برخوردار بود. تالبرگ به اندازه ای در حرفه خود موفق بود که آکادمی علوم و هنرها در آمریکا، جایزه ای به نام تالبرگ را جزو جوایز خود دارد و به چهره های

شاخص فیلم سازی اهدا می کند .

به خاطر قدرتی که تهیه کنندگان از آن برخوردار بودند و هستند ، برخی کارگردانان در پی آن بودند و هستند که بلافاصله شرکت فیلم سازی خود را تاسیس کنند و یا حداقل تهیه کننده فیلم هایشان باشند تا به این ترتیب علاوه بر برخورداری از سود بیشتر ، همه اعمال قدرت و تصمیم گیری به عهده خودشان باشد . از این جمله کارگردانان می توان به هاوارد هاگس (Howard Hawks) ، آلفرد هیچکاک (Alfred Hitchcock) ، استیون اسپیلبرگ (Steven Spielberg) ، فرانسیس فورد کوپولا (Francis Ford Coppola) و . . . اشاره کرد .

به این ترتیب ، تهیه کنندگان بزرگ و مشهور سینمای جهان ، معمولاً افرادی کاردان ، سینما شناس و با کفایت هستند که به تمام جوانب فیلم سازی ، از جمله جنبه های فنی ، هنری و مالی اشراف کامل دارند . آنها لزوماً پولدار نیستند و در اصل وظیفه دارند یک فیلم را با شرایط درست ، مطلوب و اقتصادی تولید کنند .

ساختن فیلم کوتاه :

فیلمسازی معمولاً به سه قسمت تقسیم می شود که برای فیلم کوتاه نیز همین گونه است :

پیش ساخت ، ساخت فیلم ، پس از ساخت

پیش ساخت (Pre-Production)

ساده بگیریید : در حال حاضر فیلم های کوتاه زیادی در دسترس و ساخته شده هستند با این حال وقتی شما 2 الی 30 دقیقه فرصت برای بیان موضوع خود دارید و با بوجه ای محدود می خواهید این کار را انجام دهید یعنی وسایل محدود ، جلوه های محدود ، همه چیز محدود . در نتیجه شما می خواهید آن را بطور ساده انجام دهید . مهم این است که فیلم شما ساده اما با کیفیت دیده شود نه اینکه ارزان و بدرد نخور . در اینجا ساده فقط منظور ساده نگری در موضوع نیست بلکه ساده در هر قسمت از مراحل فیلمسازی است . موضوعی را انتخاب کنید که آنرا به سادگی و زیبایی می توانید بسازید . در این قسمت به افراد و مکانهای مورد نیاز فکر کنید .

داستان خود را بیابید : اگر می خواهید فیلم بسازید در ابتدا نیاز به یک داستان دارید . اگر نمی توانید یک فیلمنامه برای کار خود بنویسید بهتر است با کسی که می تواند و تجربه اش را دارد همکاری کنید . این جمله قدیمی را به یاد داشته باشید :

یک فیلمنامه خوب را می توان به یک فیلم بد تبدیل کرد اما یک فیلم خوب را نمی توان از یک فیلمنامه بد ساخت.

اگر مشکلی در یافتن موضوع خود دارید می توانید از مطالعه داستانهای کوتاه برای خلق استفاده کنید .

از فیلمنامه خود پرینت بگیرید و مطمئن شوید که شخصیت ها مشخص هستند و هر کدام متفاوتند (کسی دوست ندارد

فیلمی تماشا کند که همه شخصیت ها در آن یکجور حرف می زنند و عمل می کنند -- شخصیت پردازی)

احتیاجات و وسایل : هر فیلمی در هر اندازه ای که باشد برای ساخت نیازمند یک سری عوامل است :

- **ضبط کننده ی تصویر و صدا** (دوربین فیلم برداری ، میکروفون ها، تریپاد (Tripod) و وسایل نورپردازی و غیره) :
- فقط مطمئن شوید که وسایل شما با دستگاه مونتاز شما همخوانی دارد. استفاده ساده از ابزار خود را یاد بگیرید .
- **بازیگران :** ساده و مشتاق و کسانی که خیلی مشغول نباشند . در هنگام فیلمبرداری برای افراد از قبل خوراکی آماده کنید . آنها از شما تشکر خواهند کرد و از آنها بیشتر می توانید در هنگام فیلم برداری استفاده کنید . یک توصیه مهم این است که از دوستان و خانواده خود استفاده نکنید زیرا انتظارات آنها ممکن سبب بروز مشکلات شود و ما مشکلات کمتر در فیلمسازی می خواهیم نه بیشتر . بازیگران آماتور و مشتاق بیایید. در مورد بازیگران تئاتر مراقب باشید ، ما نمایش های تئاتر گونه نمی خواهیم و کمتر بودن نمایش برای ما مهمتر است .
- **دیگر عوامل ساخت فیلم :** سعی کنید با همه یکسان برخورد کنید و میان آنها فرق نگذارید . از آنجایی که بودجه شما محدود است مینیوم گرفتن این افراد مهم است و همچنین برای پروژه های اولیه کنترل آنها آسانتر می شود .
- **پول و یا کسانی که شما را از نظر مادی تامین کنند :** داشتن سیناپس (به اندازه یک پاراگراف) می توان در نشان دادن طرح موضوع برای کسانی که می خواهید از آنها پول بگیرید موثر باشد . از پول خود برای ساخت صحنه ها یا خرید اشیا برای فیلمبرداری استفاده نکنید . چیزهایی را انتخاب کنید که برای شما در دسترس هستند . استفاده از سرمایه کم در پیشرفت شما در شغل خود و در پروژه های آینده تاثیر مثبت دارد .
- **برنامه مونتاز و رایانه :** سعی کنید جلوه های ویژه را برای پروژه دوم یا سوم خود بسپارید .
- **اجازه ها برای فیلمبرداری از مکانها، چیزهای مهم، هنرپیشه ها و غیره :** معمولاً افراد مخالف فیلمبرداری از مکانهای خود هستند . اجازه گرفتن قبل از کرده هم آوردن افراد فیلمسازی ، عاقلانه است و اگر مایل بودند می توانید از افراد بصورت کتبی در یک کاغذ اجازه بگیرید .

گاهی اوقات برای ساده تر و کمتر کردن عواملی که برای فیلم کار می کنند چند تا از این وظایف به عهده ی یک نفر می شود .
به عنوان مثال نویسنده , کارگردان و تدوینگر می تواند یک نفر باشد .

کارگردانی کنید : قبل از ساخت فیلم ، کارگردان و گروه فیلمسازی او حسابی مشغول خواهند بود . شما لازم است طرح صحنه ها (Storyboard) را آماده کنید و نقشه ساخت فیلم (Production Plan) را مشخص کنید .

در طرح صحنه ها و دکوپاژ مشخص خواهد شد که چه کسی در موقع فیلمبرداری کجا بایستد ، نماها چگونه باشند یعنی با کدام زاویه و ارتفاع فیلمبرداری شود ، و اینکه شما از بازیگران و فیلمبردار (سینماتوگرافر) خود چه می خواهید . در **Storyboard** کارگردان می تواند صحنه های مهمی که برای خود مجسم کرده است را بصورت مختصر طراحی کند .

نگران تعقیب کامل طرح های خود نباشید . PG.2

گاهی اوقات بعضی خلاقیت ها در هنگام

فیلمبرداری اتفاق می افتد . این فقط کمکی

است که مطمئن شوید با داستان خود بصورت

تصویری می توانید ارتباط برقرار کنید .

در هنگام ساخت فیلم به غیر از وظایف و

خلاقیت های هنری که دارید مؤظفید طرح

صحنه ها (Storyboard) را هم تعقیب کنید .

مگر اینکه برای خود یک منشی صحنه

(یا دستیار کارگردان) هم انتخاب کرده باشید

که از این نظر خیال شما را بر سر فیلمبرداری

راحت می کند .

در نقشه ساخت فیلم بهتر است تاریخ

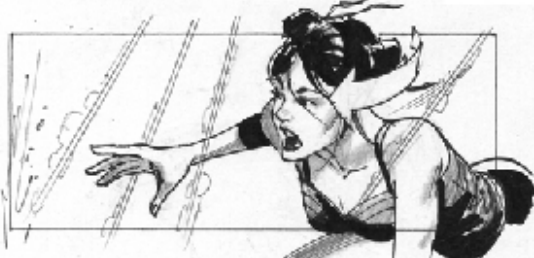
تمامی مراحل که قرار است انجام شود

توسط هر یک از افراد را بترتیب مشخص

شوند که افراد و کار ، بنابر برنامه جلو

بروند .

HARBOR RUMBLE



CHUN-LI TURNS...

BULLETS FLYING ALL AROUND HER.

CUT TO



CU

...SEES

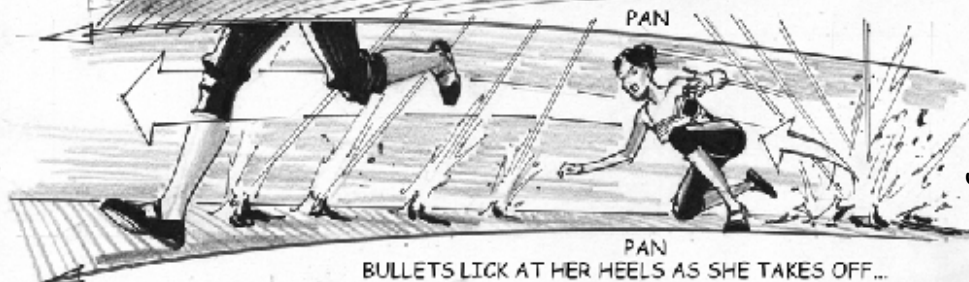
CUT TO



POV

...A TOP LOADER
PARKED BY THE EDGE
OF THE ROOF SHE'S ON..

PAN



PAN

BULLETS LICK AT HER HEELS AS SHE TAKES OFF...

CUT TO

LOW

RUNS TOWARD
THE TOP LOADER

شما به عنوان کارگردانِ فیلم کوتاه باید با تمامی جوانب تکنیکی، مالی و هنری فیلم سرکار داشته باشید. اگر از چیزی مطمئن نیستید از گرفتن کمک خجالت نکشید. با افراد متخصص در این زمینه ها صحبت کنید و یا از آنها بخواهید در ساخت فیلمتان شما را همراهی کنند.

اینکه شما مسئولیت همه چیز را دارید به این معنی نیست که شما جواب همه مسائل را می دانید.

ساخت فیلم (Production)

شروع کنید: از لحظه ای که فیلمبرداری شروع می شود کارگردان و منشی صحنه بنابر برنامه و طرح صحنه ها جلو می روند و اگر همه وظایفشان را به موقع و درست انجام دهند شما فیلم آماده خود را خواهید داشت.

صبور باشید: فیلمسازی از هر چیزی نیازمند فیلمبرداری های دوباره به تعداد زیاد، فیلم گرفتن تکراری از همان صحنه (برای تدوین)، صبر کردن برای استفاده شما از دوربین، مکث ها برای تغییرات پیش آماده در هنگام فیلمبرداری و چیزهای دیگری که زمان کار را زیاد می کنند مانند دیر کردن یا نیامدن هر یک از افراد فیلمسازی یا بازیگران که کار شما را سختتر می کنند. از دوباره گرفتن یک صحنه هراس نداشته باشید و صبور باشید. چرا که علاوه بر اینکه در تدوین، کار شما راحت تر می شود کیفیت فیلمسازی شما بنابر صبر و تأملی که در ساخت فیلم به خرج داده اید مشخص می شود. بنابراین از گرفتن تصاویر زیاد نترسید و همچنین صداهای مورد نیاز خود را برای تدوین ضبط کنید.

آماده باشید: برای هر گونه اتفاق در هنگام فیلمبرداری یا بروز هر گونه مشکل تکنیکی در کار آماده باشید. مشکلاتی که برای شما بوجود خواهد آمد برای فیلمسازان بسیاری بوجود آمده است. گاهی اوقات می خواهید صحنه

خارجی فیلمبرداری کنید و بدلیل شرایط آب و هوا نمی توانید، گاهی یکی از افرادی کلیدی کارتان برایش مشکلی پیش می آید یا اصلاً حضور نمی یابد، ممکن است بیشتر از بودجه ای که تخمین زده بودید نیاز باشد و کار متوقف شود و غیره. ساخت فیلم کوتاه با بودجه کم و اگر هم فیلم اول شما هست نیازمند برنامه ریزی و آماده بودن برای چیزهای غیرمنتظره ی بسیاری است.

پس از ساخت (Post-Production)

تدوین کنید: اگر با بودجه محدود و یا افراد کمی کار می کنید ممکن است بخواهید فیلم خود را خودتان تدوین کنید همانطور که بسیاری از کارگردانان فیلم کوتاه این کار را انجام می دهند. کارگردانی که خودش تدوین می کند خیالش نسبتاً راحتتر است زیرا چیزی که در ذهن دارد را خود با دستانش می تواند در هنگام تدوین بسازد. اگر در مورد انجام مونتاژ و مراحل پس از ساخت تجربه کافی را ندارید از کسی که در این زمینه تبحر بیشتری دارد بخواهید که این کار را برای شما انجام دهد.

اگر شما فقط تدوینگر در ساخت فیلم کوتاه هستید باید تجربه و اطلاعات کافی برای این کار داشته باشید و در هنگام کار به دقت به کارگردان گوش دهید تا خواسته های هنری او را برای تدوین فیلم بجا آورید. این کار ممکن است یکی از زمانبرترین مراحل فیلمسازی جلوه کند اما به یاد داشته باشید در عین حال یکی از مهمترین قسمت های فیلمسازی است.

قسمت پس از ساخت در فیلمسازی علاوه بر مونتاژ شامل امور تکنیکی دیگری مانند دوبلاژ، طراحی صدا و صداگذاری و جلوه های ویژه است. در بعضی موارد هم اگر از موسیقی آماده استفاده نشود نیازمند سفارش و تولید موسیقی فیلم نیز هست. اگر اطلاعات کافی در این زمینه ها ندارید لازم است برای بعضی از این قسمت هایی که در فیلم خود لازم دارید افرادی را از ابتدا برای این کارها مشخص کنید.

فیلم خود را نمایش دهید: زمانیکه فیلم شما به پایان رسید و از هر نظر به نهایت توانایی شما صیقل داده شد زمان آن می رسد که توسط دیگران دیده شود. امروزه با امکاناتی که اینترنت در اختیار می گذارد می توان به راحتی فیلم را به جهان بیرونی فرستاد تا در دید دیگران قرار بگیرد.

YouTube و iFilm.com از جمله سایت ها برای اینکار هستند که شما می توانید ابتدا سیاست ها و روش های آپلود فیلم در آن سایت ها را مطالعه کنید و پس از آپلود فیلم آن را به دیگران نمایش دهید.

همچنین شما می توانید برای فیلم خود وبسایتی بسازید و یا در وبلاگ یا صفحات شخصی خود مانند (Myspace) و (Facebook) قرار دهید.

از طرفی سنتی ترین روش برای نمایش فیلم کوتاه فرستادن فیلم کوتاه به جشنواره ها (فستیوال) و مسابقات مختلف فیلم کوتاه است که هر کدام دارای شرایط خاصی برای شرکت کردن می باشند .
بعد از نمایش فیلمتان ممکن فیلمتان خریداری شود و یا پیشنهاداتی برای کار به شما شود . اگر چه این اتفاقات معمولاً برای فیلم های بلند می افتد اما معلوم نمی شود .

ساخت فیلم کوتاه مبارزه سختی است . اما اگر رؤیای فیلمسازی را دارید ، باید این مبارزه را بپذیرید و وارد کار شوید .

یا حق

مؤلف و تنظیمگر E-Book :

پیام یوسفی اوروند (پیام.آور)



www.AhwazPayam.blogfa.com

با امید به اینکه این کتاب ، شما ایرانی عزیز را در رسیدن

به هدفتان کمک کند .

منبع : www.ASTA.BLOGFA.COM وبلاگ پر بار

